

**SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA RAZVOJNU
STRATEGIJU I KOORDINACIJU FONDOVA
EUROPSKE UNIJE (SDURF)**

**Priručnik za komponentu I programa IPA:
Pomoć u tranziciji i izgradnji institucija**

Listopad 2007

Izdavač: SDURF

Tisak: „A. G. Matoš“ Samobor

ISBN: 978-953-7443-05-4

CIP zapis dostupan u računalnom katalogu Nacionalne i sveučilišne knjižnice
u Zagrebu pod brojem 652647

PREDGOVOR

Nacionalni koordinator programa IPA je odgovoran za programiranje I. komponente programa IPA (prema Uredbi o provedbi programa IPA, čl. 75.), a posebno za:

- a) organiziranje pripreme projektnih prijedloga
- b) razradu i dostavu sažetaka projekata u Europsku komisiju

Priručnik se usredotočuje na način na koji Ured Nacionalnog koordinatora programa IPA (SDURF) podržava Nacionalnog koordinatora programa IPA (u daljnjem tekstu: NIPAK) u pogledu ispunjavanja njegovih zadataka. Priručnik detaljnije objašnjava odgovornost i zadatke NIPAK-a u odnosu na sve faze projektnog ciklusa; od utvrđivanja prioriteta u programiranju, kroz pripremu Sažetaka projekata (Project Fiches) do potvrđivanja Sporazuma o financiranju sa Europskom komisijom.

Nadalje, Dodaci Priručniku sadržavaju standardne obrasce koje Europska komisija propisuje za fazu programiranja, kontrolne liste za provjeru kvalitete projektne dokumentacije te upute za pripremu projekta. Dodaci predstavljaju dokumente koji se u praksi koriste za vrijeme programiranja I komponente programa IPA.

Ured NIPAK-a u Središnjem državnom uredu za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova Europske unije (u daljnjem tekstu: SDURF) prvenstveno koristi Priručnik za vrijeme ocjenjivanja kvalitete Sažetaka projekata. Također, priručnik će koristiti osoblje u jedinicama za provedbu projekata (u daljnjem tekstu: JPP) u nadležnim institucijama koje pripremaju Sažetke projekata.

U pripremi Priručnika, SDURF ima 3 cilja:

- ⇒ Omogućiti njegovu distribuciju sa sveobuhvatnim pregledom cijelog procesa pripreme I komponente programa IPA - Pomoć u tranziciji i izgradnji institucija, uključujući i one faze projektnog ciklusa koje pripadaju pod nadležnost službi Europske komisije.
- ⇒ Razjasniti ulogu i nadležnost institucija Republike Hrvatske i Europske komisije u okviru pripreme I komponente programa IPA - Pomoć u tranziciji i izgradnji institucija.
- ⇒ Objasniti djelatnom osoblju javne uprave u Republici Hrvatskoj koje je procedure, dokumente i standardne obrasce potrebno koristiti tijekom pripreme I komponente programa IPA - Pomoć u tranziciji i izgradnji institucija.

Važno je naglasiti da zahtjevi u pogledu dokumentacije unutar bilo kojeg programa pomoći Europske unije nisu statične prirode te da su podložni promjenama sukladno napretku programa. Stoga će se Priručnik zajedno sa svojim Dodacima redovito ažurirati.

SADRŽAJ

	Stranica
Kratice	6
1. UVOD	7
1.1. Ciljevi i ciljano čitateljstvo	7
1.2. Struktura dokumenta	7
1.2.1. Glavni tekst	7
1.2.2. Dodaci	8
2. PROJEKTNI CIKLUS EK U REPUBLICI HRVATSKOJ	9
2.1. Upravljanje projektnim ciklusom (<i>Project Cycle Management - PCM</i>)	9
2.2. Faze projektnog ciklusa	10
⇒ Programiranje	10
⇒ Identifikacija	11
⇒ Formulacija	11
⇒ Financiranje	11
⇒ Provedba	12
⇒ Evaluacija	12
2.3. Upravljanje projektnim ciklusom EK u Republici Hrvatskoj	13
2.3.1. Institucionalni okvir	13
⇒ Nacionalni koordinator programa IPA (NIPAK)	14
⇒ Nacionalni dužnosnik za ovjeravanje (NDO) / Nacionalni fond (NF)	15
⇒ Dužnosnik ovlašten za odobravanje programa (DOOP) / Operativna struktura	15
⇒ Voditelji programa (VP) / Operativna struktura	15
2.3.2. Jedinice za provedbu projekata (JPP)	17
3. PRIPREMA GODIŠNJIH PROGRAMA IPA-TAIB U REPUBLICI HRVATSKOJ	19
3.1. Uvod	19
3.2. Programiranje	19
⇒ Uredbe programa IPA	19
⇒ Pristupna partnerstva	20
⇒ Strateški dokument Europske komisije	20
⇒ Izvještaji Europske komisije o napretku	21
⇒ Višegodišnji indikativni financijski okvir (VIFO)	21
⇒ Višegodišnji indikativni planski dokument (VIPD)	21
⇒ Nacionalni program Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji (NPPEU)	21
☞ Zadaci NIPAK-a u fazi programiranja	23
3.2. Identifikacija	23
☞ Zadaci NIPAK-a u fazi identifikacije:	24
3.3. Formulacija	25
3.3.1. Priprema projekta i procjena	25
☞ Spremnost projekta	26
3.3.2. Priprema i dostava Godišnjeg programa	27
3.3.2.1. Programi IPA-TAIB	27
3.3.2.2. Sektorski projekti	28
3.3.2.3. Horizontalni projekti	31
⇒ Instrument tehničke pomoći (<i>The Technical Assistance Facility; TAF</i>)	31
⇒ Sudjelovanje u programima Zajednice i radu agencija	32
3.3.2.4. Priprema programa IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj	32
⇒ Raspodjela sredstava iz programa IPA prema prioritetnim osima	33
⇒ Konačna procjena projektne spremnosti	33
⇒ Potvrda nacionalnog sufinanciranja	33
⇒ Ravnoteža među vrstama pomoći	34
⇒ Odobrenje programa IPA-TAIB od strane Vlade RH	34
☞ NIPAK-ovi zadaci u fazi formulacije	35

3.4. Financiranje	36
3.4.1. Uloga Europske komisije	36
3.4.2. Uloga Nacionalnog koordinatora programa IPA (NIPAK)	37
☞ NIPAK-ovi zadaci u fazi financiranja	38
4. TIJEK AKTIVNOSTI ZA PRIPREMU GODIŠNJIH PROGRAMA	39
4.1. Uvod	39
4.2. Tijek aktivnosti od početka pripreme programa do dostave programa Europskoj komisiji	39
DODACI	45

DODACI

1. Dodatak: Obrazac sažetka projekta u okviru I komponente programa IPA (u standardnom obliku kojeg propisuje Europska komisija)
2. Dodatak: Uputstva za pripremu logičke matrice
 - 2.a): Priprema logičke matrice
 - 2.b): Kontrolna lista za provjeru kvalitete logičke matrice
3. Dodatak: Bilješke uz Sažetak projekta (utemeljene na najboljoj praksi i zahtjevima EK-a)
 - 3.a): Sadržaj sažetka projekta na temelju zahtjeva Europske komisije
 - 3.b): Ocjenjivačka lista za sažetke projekata u programu IPA-TAIB
4. Dodatak: Kontrolna lista za provjeru kvalitete prijedloga projekta predloženog za financiranje kroz Instrument za tehničku pomoć (Technical Assistance Facility - TAF)
5. Dodatak: Tablica programiranja za 2007. godinu I komponente programa IPA u RH

Kratice

AP	Pristupno partnerstvo (<i>Accession Partnership</i>)
CARDS	Pomoć Zajednice za obnovu, razvoj i stabilizaciju (<i>Community Assistance for Reconstruction, Development and Stabilisation</i>)
DNA	Dužnosnik nadležan za akreditaciju
ZK	Zemlja kandidat (<i>Candidate Country</i>)
SAFU	Središnja agencija za financiranje i ugovaranje
SDURF	Središnji državni ured za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova Europske unije
DIS	Decentralizirani sustav provedbe (<i>Decentralised Implementation System</i>)
EK	Europska komisija
EU	Europska unija
KS	Koordinacijska skupina Vlade RH (<i>Government Coordination Group</i>)
IB	Jačanje sposobnosti institucija (<i>Institution Building</i>)
INV	Investicije (<i>Investment</i>)
IPA	Program predpristupne pomoći (<i>Instrument for Pre-Accession Assistance</i>)
UPP IPA	Uredba za provedbu programa IPA (IPA IR)
ISPA	Instrument za strukturne politike u predprisutnom razdoblju (<i>Instrument for Structural Policies for Pre-Accession</i>)
MF	Ministarstvo financija
MVPEI	Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija
VIFO	Višegodišnji indikativni financijski okvir
VIPD	Višegodišnji indikativni planski dokument
MoR	Memorandum o razumijevanju
NDO	Nacionalni dužnosnik za ovjeravanje
NIPAK	Nacionalni koordinator programa IPA
NPPEU	Nacionalni program Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji
DOOP	Dužnosnik ovlašten za odobravanje programa
UPC	Upravljanje projektnim ciklusom
JPP	Jedinica za provedbu projekta
Phare	Phare program pretpristupne pomoći / Pomoć Poljskoj i Mađarskoj u ekonomskom restrukturiranju (<i>Poland Hungary Assistance for Reconstruction of the Economy</i>)
PPF	Instrument za pripremu projekta (<i>Project Preparation Facility</i>)
PRAG	Praktični vodič za postupke ugovaranja
Sapard	Posebna predpristupna pomoć za poljoprivredu i ruralni razvoj (<i>Special Accession Programme for Agriculture and Rural Development</i>)
SMART	Specifičan, Mjerljiv, Dostupan, Relevantan, Vremenski određen
VP	Voditelj programa
TA	Tehnička pomoć
TAF	Instrument za tehničku pomoć (<i>Technical Assistance Facility</i>)
TAIB	Pomoć u tranziciji i izgradnji institucija (<i>eng. Transition Assistance and Institution Building</i>)
ToR	Opis poslova (<i>Terms of Reference</i>)

1. UVOD

1.1. Ciljevi i ciljano čitateljstvo

Ovaj priručnik objašnjava postupak pripreme godišnjih programa financiranja u okviru I komponente programa IPA - "Pomoć u tranziciji i izgradnji institucija - Transition Assistance and Institution Building TAIB" (u daljnjem tekstu Priručnik programa IPA-TAIB).

Priručnik ima 3 cilja:

- ⇒ Osigurati njegovu distribuciju i korištenje sa cjelovitim pregledom procesa pripreme programa IPA-TAIB (od faze identifikacije, formulacije i financiranja) uključujući one faze koje pripadaju pod nadležnost službi Europske komisije (u Delegaciji Europske komisije u Zagrebu i uredima Europske komisije u Bruxellesu).
- ⇒ Razjasniti ulogu i nadležnost institucija Republike Hrvatske i Europske komisije u okviru pripreme programa IPA-TAIB.
- ⇒ Objasniti djelatnom osoblju javne uprave u Republici Hrvatskoj koje je procedure, dokumente i standardne obrasce potrebno koristiti tijekom pripreme programa IPA-TAIB.

Posebne ciljane skupine za korištenje Priručnika su:

1. Nacionalni koordinator programa IPA (NIPAK) u Središnjem državnom uredu za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova Europske unije, posebno Odjel za programe Europske unije namijenjene jačanju institucionalne sposobnosti za pridruživanje koji osigurava tehničku podršku NIPAK-u vezano uz program IPA-TAIB. U daljnjem tekstu se za ovu ciljnu skupinu koristi naziv *'ured Nacionalnog koordinatora za program IPA (ured NIPAK-a)'*.
2. Službenici u hrvatskim institucijama korisnicama programa, a koji rade na upravljanju programima pomoći Europske unije, posebno oni koji rade kao voditelji programa (VP) / zamjenici voditelja programa, te članovi Jedinica za provedbu projekata (JPP).

Gore spomenuta mjesta u strukturi javne uprave, odnosno NIPAK, VP-i i JPP-i, predstavljaju dijelove standardnog institucionalnog okvira Europske komisije za upravljanje decentraliziranim programima pomoći. Značajke "Decentraliziranog sustava provedbe" (DIS) su opisane pod točkom 2.3.1. u daljnjem tekstu.

Nadalje, Priručnik pruža korisne informacije za ostale dionike Decentraliziranog sustava provedbe koji su manjim dijelom uključeni u programiranje za program IPA-TAIB, kao što je Središnja agencija za financiranje i ugovaranje (u daljnjem tekstu: SAFU) i Odjel nacionalnog fonda (NF) (obje organizacijske jedinice dio su Ministarstva financija), te Delegacija Europske komisije u Zagrebu.

Predviđeno je svakodnevno korištenje Priručnika kao radnog dokumenta koji korisniku omogućuje jednostavan i brz pronalazak poglavlja i Dodataka koji su relevantni za njegov rad.

1.2. Struktura dokumenta

U Glavnom tekstu Priručnika korisniku se pružaju opće informacije o projektnom ciklusu koji se koristi u projektima financiranim iz fondova Europske unije te detaljne upute koje se odnose na pripreme aktivnosti u programu IPA-TAIB. U Dodacima se mogu pronaći standardni obrasci za proces programiranja, dokumenti koji se koriste u procjeni projekta te upute koja se odnose na pripremu projekta.

1.2.1. Glavni tekst

2. Poglavlje glavnog teksta započinje sa objašnjenjem projektnog ciklusa i uvodi u koncept upravljanja projektnim ciklusom. Odlomci 2.1. i 2.2. pružaju korisne i opće informacije i nisu operativni dokumenti te se kao takvi eventualno mogu preskočiti prilikom čitanja ovog Priručnika.

Odlomak 2.3. pruža sažet pregled institucionalnog okvira u Republici Hrvatskoj unutar kojeg se izvršava programiranje za IPA-TAIB, te naglašava ulogu ključnih institucija uključenih u spomenuti proces. Premda namjera Priručnika nije pružiti detaljan opis djelokruga različitih institucija 'Decentraliziranog sustava provedbe' i dužnosnika nadležnih za upravljanje sredstvima programa IPA, odlomak 2.3. pruža sažet opis JPP-a i njihove institucionalne uloge. Uloga JPP-a u pružanju podrške voditeljima programa (VP) je iznimno značajna u procesu pripreme Sažetaka projekata (Project Fiches), a time i u procesu pripreme godišnjih programa. Daljnji razlog za uključivanje institucionalne uloge JPP-a u Priručniku je opskrbiti ured Nacionalnog koordinatora programa IPA s korisnim podacima za procjenu institucionalne sposobnosti institucija potencijalnih korisnika sredstava programa IPA (što predstavlja dio NIPAK-ovog procesa procjene projekata).

Poglavlja 3. i 4. čine veći dio glavnog teksta Priručnika i posvećeni su praktičnim aspektima pripreme programa IPA-TAIB, te im je cilj pružiti podatke djelatnicima u javnoj upravi o tome što se od njih očekuje na području pripreme prijedloga projekata. 3. Poglavlje objašnjava detaljnije 4 faze projektnog ciklusa koje su dio pripreme (godišnjih) programa IPA-TAIB, a riječ je o fazi programiranja, identifikacije, formulacije i fazi financiranja. U središtu pažnje ovog poglavlja su odgovornost i zadaci Ureda Nacionalnog koordinatora programa IPA. 3. Poglavlje također pruža tehničke informacije preuzete iz Uredbi Europske komisije i Smjernica Europske komisije kad god je to potrebno za objašnjavanje i razumijevanje procedura. Kako bi Priručnik bio čitljiviji, u tekstualnim okvirima su dana objašnjenja.

U 4. poglavlju predstavljena su dva grafikona tijekom aktivnosti koji objašnjavaju cjelokupni proces pripreme programa IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj; od utvrđivanja godišnjih programskih prioriteta do ratifikacije Sporazuma o financiranju od strane Hrvatskog Sabora. Spomenuta dva grafikona u 4. poglavlju naznačuju nadležnost pojedine institucije u svakoj fazi procesa programiranja na svakoj razini projektnog ciklusa. Grafikoni također pružaju indikativne vremenske okvire za trajanje pojedine faze projektnog ciklusa. Stoga 4. poglavlje pruža temelje za kontrolu procesa programiranja u programu IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj.

1.2.2. Dodaci

1. Dodatak: Obrazac sažetka projekta u okviru I komponente programa IPA (u standardnom obliku kojeg propisuje Europska komisija)
2. Dodatak: Uputstva za pripremu logičke matrice
 - 2.a): Priprema logičke matrice
 - 2.b): Kontrolna lista za provjeru kvalitete logičke matrice
3. Dodatak: Bilješke uz Sažetak projekta (utemeljene na najboljoj praksi i zahtjevima EK-a)
 - 3.a): Sadržaj sažetka projekta na temelju zahtjeva Europske komisije
 - 3.b): Ocjenjivačka lista za sažetke projekata u programu IPA-TAIB
4. Dodatak: Kontrolna lista za provjeru kvalitete prijedloga projekta predloženog za financiranje kroz Instrument za tehničku pomoć (*Technical Assistance Facility* - TAF)
5. Dodatak: Tablica programiranja za 2007. godinu I komponente programa IPA u RH

2. PROJEKTNI CIKLUS EK U REPUBLICI HRVATSKOJ

2.1. Upravljanje projektnim ciklusom (*Project Cycle Management - PCM*)

Projekti se uobičajeno razvijaju u jasno utvrđenim fazama izrade, koje se u svojoj ukupnosti nazivaju 'projektnim ciklusom'. Većina donora primjenjuje vlastitu inačicu ciklusa čije značajke uključuju njihovu organizacijsku perspektivu i ciljeve financiranja unutar programa kojim upravljaju. Prvi model projektnog ciklusa je predstavio g. Warren Baum (1970. godine) primjenjujući ga na projektima Svjetske banke. Baumov ciklus je inicijalno bio određen uz pomoć 4 glavne razvojne faze (koraka): 1. identifikacija; 2. priprema; 3. procjena/odabir; 4. provedba. U kasnijoj verziji (1978. godina) Baum je dodao 5. fazu, fazu "evaluacije" sa namjerom 'zaključivanja' ciklusa, podrazumijevajući time da faza evaluacije uobičajeno vodi ka identifikaciji novih projekata. Nadalje, u projektnom ciklusu je uobičajeno dodavanje još jedne faze pod nazivom "financiranje", budući da financiranje predstavlja vrlo značajan proces unutar svih donorskih projektnih ciklusa. Baumov projektni ciklus se smatra 'temeljnim' modelom ciklusa iz kojeg mogu proizlaziti ostali modeli. Baumov projektni ciklus je prikazan u daljnjem tekstu na Slici 1.

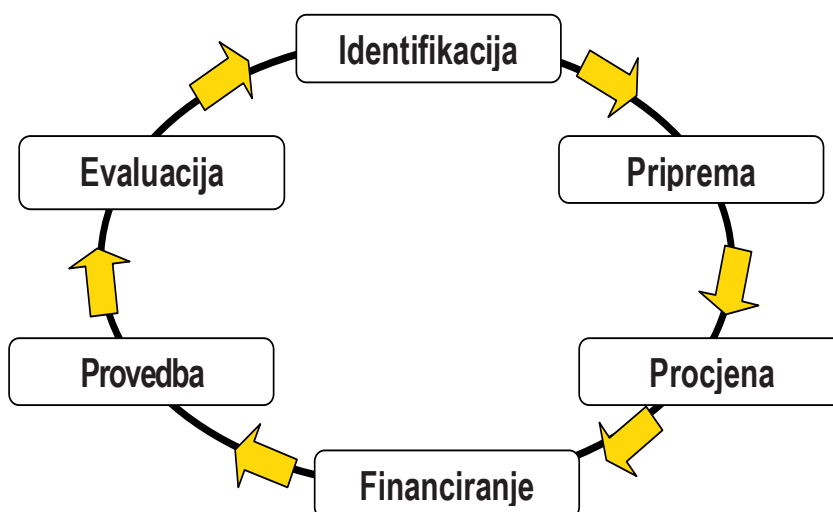
U praksi, neuobičajeno je aktivno uključivanje praktičara u sve faze projektnog ciklusa. Na primjer, osobe koje utvrđuju i pripremaju projektne prijedloge često nisu iste osobe kao i one koje provode te iste projekte i obrnuto. Ipak, učinkovitost obiju skupina je predmet evaluacije koju provode nezavisni evaluatori. U upravljačkim okvirima postoje jasne prednosti koje proizlaze sagledavanjem ciklusa kao cjeline nego li sagledavanjem pojedinih faza zasebno. Na primjer, jedna od definicija dobro pripremljenog projekta je mogućnost njegove brze i jednostavne provedbe. Navedeno podrazumijeva da bi se projekt trebao pripremati uzimajući u obzir postupke i moguće prepreke iz prakse i okruženja unutar kojeg će se isti projekt provoditi, iako osobe koje pripremaju projekt ne moraju nužno biti uključene i u proces provedbe projekta. Slično, osobe koje su odgovorne za natječajni postupak i postupak ugovaranja trebaju uzeti u obzir da li je isto učinjeno u skladu sa svrhom i ciljevima projekta koji su kao takvi navedeni za vrijeme programiranja projekta.

1992. godine Komisija je usvojila holistički pristup upravljanju projektnim ciklusom u cjelini. Ovaj se pristup temelji na zajedničkoj metodologiji, *analizi logičkog okvira (Logical Framework Analysis)*, te na praćenju 'kvalitativnih' čimbenika koji proizlaze iz ove metodologije i koji se mogu primijeniti na sve faze projektnog ciklusa. Pristup *Upravljanja projektnim ciklusom (UPC)* je postao standardni upravljački pristup Komisije te je detaljno objašnjen u brojnim publikacijama, priručnicima i vodičima dostupnim u službama Europske komisije. Najpoznatija ovakva publikacija je *Priručnik Upravljanja projektnim ciklusom (PCM Manual)* (iz ožujka 2004. godine) kojeg je objavio Ured za suradnju EuropeAid¹.

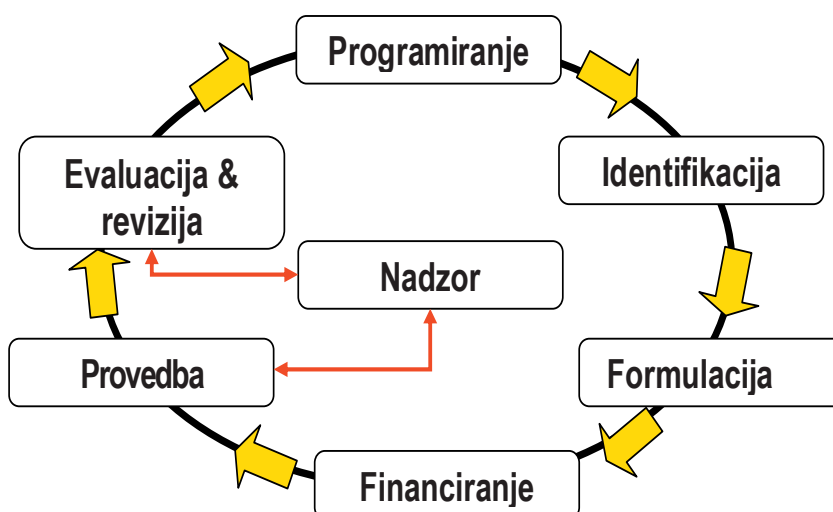
'Standardni' ciklus koji se primjenjuje za projekte financirane sredstvima Europske unije je vrlo blizak Baumovom modelu i prikazan je na Slici 2. u daljnjem tekstu. Ovaj model razlikuje 6 faza: *programiranje, identifikacija, formulacija, financiranje, provedba i evaluacija* te predstavlja osnovu pristupa Europske komisije u upravljanju programima vanjske pomoći. Svaka od navedenih faza je ukratko opisana u Odlomku 2.2. u daljnjem tekstu, dok se značajke koje se odnose na procedure uz pojedine faze opisuju u 3. poglavlju.

¹ Vidi http://ec.europa.eu/europeaid/gsm/project_en.htm

Slika 1.: Baumov 'projektni ciklus'



Slika 2.: 'Projektni ciklus' u EU projektima



2.2. Faze projektnog ciklusa

⇒ *Programiranje*

Jedna od glavnih razlika između Baumovog projektnog ciklusa i onog koji se primjenjuje u projektima financiranim iz fondova Europske unije je uključivanje faze programiranja u projektni ciklus kojeg primjenjuje EU. Europska komisija koristi naziv 'programiranje' kako bi opisala proces izrade višegodišnjih programa koji utvrđuju prioritete financiranja pojedinih financijskih instrumenata kao što su CARDS, Phare i IPA programi. Trajanje programa je povezano sa šestogodišnjim ciklusom proračuna Europske unije; npr. 2000.-2006. godina za CARDS i Phare te 2007.-2013. godina za program IPA.

Ciljevi programa Europske unije su temeljeni na analizi ciljeva vladine politike zemlje korisnice programa, na institucionalnoj sposobnosti, ciljevima politika Europske unije i provedenim procjenama sposobnosti koje provodi Europska komisija. Dokumenti koji opisuju gore navedeno se obično nazivaju '*strateški dokumenti za programiranje*' te predstavljaju osnovicu prema kojoj se utvrđuju ciljevi programa. Strateški dokumenti za programiranje koji su kao takvi razvijeni za potrebe programa IPA -TIAB objašnjeni su u Odlomku 3.2. u daljnjem tekstu.

⇒ *Identifikacija*

Identifikacija je proces utvrđivanja projektnih ideja zbog daljnje detaljnije razrade. Projekti moraju biti utvrđeni unutar okvira postojećih strateških dokumenata relevantnih za programiranje.

Projekti unutar programa IPA-TAIB utvrđuju se na godišnjoj razini, a rezultat faze identifikacije je popis potencijalnih projekata koji se dostavljaju službama Europske komisije na odobravanje. Svaki projekt na popisu je ukratko opisan u pogledu svojih ciljeva, planiranih projektnih aktivnosti i procijenjenih troškova.

U trenutku kada Europska komisija odobri popis projekata u skladu s raspoloživim godišnjim proračunskim sredstvima, završava faza identifikacije. Faza identifikacije u Republici Hrvatskoj opisana je u Odlomku 3.3. u daljnjem tekstu.

⇒ *Formulacija*

Faza formulacije sastoji se od pripreme projekta/programa i procjene.

Institucije potencijalne korisnice sredstava pripremaju pojedinačne projektne prijedloge u standardiziranom prijavnom obliku poznatom pod nazivom sažetak projekta ('*Project Fiche*'). NIPAK ocjenjuje sažetke projekata za vrijeme njihove pripreme, koristeći pritom kontrolnu listu za provjeru kvalitete (vidi Odlomak 3.3. u daljnjem tekstu). Nakon što NIKAP odobri sažetke projekata, isti se dostavljaju na ocjenjivanje u Glavnu upravu za proširenje Europske komisije, koja ih zatim šalje svim relevantnim službama zbog konzultacija između službi EK-a. Primjedbe koje proizlaze nakon provedene konzultacije dostavljaju se NIPAK-u, te NIPAK i odgovorna nadležna institucija prema diskrecionom pravu, mogu uključiti pojedine primjedbe u sažetke projekata.

Faza formulacije završava u trenutku kada su konačne verzije sažetaka projekata, zajedno sa prvim nacrtima natječajne dokumentacije dostavljene u službe Europske komisije na odobravanje.

⇒ *Financiranje*

Financiranje uključuje sljedeće faze:

- *Nacrt Prijedloga o financiranju* od strane nadležnih službi Europske komisije, a koji uključuje sve dostavljene projektne prijedloge (vidi Odlomak 3.4. u daljnjem tekstu)
- Europska komisija dostavlja Prijedlog o financiranju Upravljačkom odboru programa IPA
- Upravljački odbor programa IPA dostavlja povoljno mišljenje na tekst Prijedloga o financiranju
- Odluka Europske komisije o prihvaćanju Prijedloga o financiranju, odnosno prihvaćanje financiranja dostavljenih projekata
- Sporazum o financiranju koji se potpisuje između Europske komisije i NIPAK-a (u ime Vlade RH). Ovaj Sporazum o financiranju uključuje tehničke i administrativne odredbe koje se odnose na provedbu projekata.

⇒ Provedba

Nakon potpisivanja Sporazuma o financiranju (*Financial Agreement; FA*) (između Europske komisije i NIPAK-a (u ime Vlade RH), započinje faza provedbe. Usuglašena projektna sredstva se koriste za realizaciju planiranih rezultata i postizanje ciljeva projekta/programa. Projekti se provode putem jednog ili više ugovora. Prema postojećim pravilima Europske komisije, riječ je o sljedećih pet (5) vrsti ugovora:

1. Usluge (tehnička pomoć iz privatnog sektora)
2. Roba (nabava opreme)
3. Radovi (izgradnja i građevinski radovi)
4. Darovnice (Grantt Scheme)
5. *Twinning* (tehnička podrška iz javnog sektora)

Natječajne i ugovaračke procedure za ugovore o uslugama, robama, radovima i bespovratnim sredstvima su opisane u PRAG-u. Postupak za *twinning* se pojašnjava u posebnom *Priručniku za Twinning (EC Twinning Manual)* koji je dostupan na Internet stranici Europske komisije.

Uz ugovaranje i isplate (plaćanja), sastavni dio faze provedbe je nadzor (monitoring) provedbe projekta i programa. Nadzor je važan dio svakodnevnog upravljanja projektom/programom. Proces nadzora omogućava prikupljanje podataka na temelju kojih voditelj može utvrditi i riješiti probleme u fazi provedbe, procijeniti napredak i osigurati postizanje ciljeva zadanih programom.

Prema pravilima Decentraliziranog sustava provedbe u Republici Hrvatskoj, nadzor se izvršava putem niza posebnih odbora za nadzor. Sustav nadzora za decentralizirane projekte iz CARDS programa je uspostavljen u 2004. godini, ali je naknadno proširen u 2006. godini kako bi obuhvatio i projekte iz programa Phare. Sustav je još jednom nadograđivan u 2007. godini kako bi obuhvatio projekte iz programa IPA-TAIB. Nadzor na razini projekata izvršava šest (6) 'sektorskih nadzornih pododborna' (*'Sectoral Monitoring Sub-Committees - SMSCs*), koji u slučaju projekata iz programa IPA-TAIB, podnose izvješća *Odboru za komponentu TAIB ('TAIB Committee')*. Odbor za komponentu TAIB zatim izvještava *Nacionalni nadzorni odbor za program IPA (IPA Monitoring Committee)* koji predstavlja tijelo odgovorno za cjelokupni nadzor korištenja sredstava programa IPA u Republici Hrvatskoj.

⇒ Evaluacija

Europska komisija² definira evaluaciju kao:

"Sustavna i objektivna procjena projekta ili programa (koji je u tijeku ili je već završen), njegovog dizajna, provedbe i rezultata. Cilj je utvrđivanje relevantnosti i ispunjavanja ciljeva, razvojne učinkovitosti, efektivnosti, utjecaja i održivosti. Evaluacija treba pružiti provjerene i korisne informacije, omogućujući uključivanje usvojenih lekcija (*lessons learned*) u budući proces donošenja odluka na strani primatelja sredstava pomoći, ali i na strani donora sredstava pomoći."

Evaluacija se uobičajeno provodi u nekoliko ključnih trenutaka u životnom vijeku projekta ili programa, a provode ju vanjski stručnjaci. Ovo razlikuje evaluaciju od nadzora koje je kontinuiran proces u svakodnevnom upravljanju i izvršava ga osoblje iz institucija RH. Dodatna razlika između ova dva procesa je ta što je proces nadzora usmjeren na kriterije ekonomičnosti i učinkovitosti (npr. mjerenje ostvarenih naspram planiranih rezultata), dok je proces evaluacije usmjeren na *utjecaj* (u odnosu na ciljeve programiranja), *relevantnost* (u pogledu utvrđenih izvornih problema) i *održivost* (što se događa po završetku projekta/programa). Razlike između procesa nadzora i evaluacije prikazane su u Tablici 1. u daljnjem tekstu.

² PCM Priručnik, EC EuropeAid 2004. god.

Evaluacija se provodi u konkretnim vremenskom okvirima i uobičajeno postoje tri (3) vrste evaluacije:

1. Evaluacije u sredini / Interim evaluacija se provodi u fazi provedbe projekta. Ova vrsta evaluacije se uobičajeno provodi u trenutku kada je projekt na polovici svog životnog vijeka (srednjoročna evaluacija / *mid-term evaluation*) kako bi se utvrdio napredak i predložile izmjene u dizajnu projekta s obzirom na preostalo vrijeme provedbe projekta.
2. Završna evaluacija se provodi na završetku projekta s ciljem dokumentiranja izvora i rezultata napretka prema postizanju ciljeva. Cilj ove evaluacije je prikupiti iskustva vezana uz provedbu projekta koja se mogu koristiti za poboljšanje budućih projektnih prijedloga.
3. Ex-post evaluacija se provodi nekoliko godina nakon završetka projekta. Ova vrsta evaluacije je usmjerena je mjerenju utjecaja (npr. ispunjavanju ciljeva). Cilj je prikupiti iskustva i ideje za utvrđivanje budućih projekata, a u skladu s naučenim lekcijama iz prethodnog projekta.

U analizi projekata se koristi i *ex-ante* evaluacija, a riječ je o analizi projekata u trenutku kad su isti utvrđeni i/ili pripremljeni. Cilj navedene evaluacije je donošenje odluke o alokaciji sredstava za financiranje. U terminologiji korištenoj u Priručniku, *ex-ante* evaluacija je jednoznačna procesu procjene (Appraisal) te se takav naziv koristi u i Priručniku.

Tablica 1.: Usporedba procesa nadzora i procesa evaluacije

Značajke	Evaluacija	Nadzor
Usmjerenje	Uglavnom analiza utjecaja, relevantnosti i održivosti	Uglavnom analiza ekonomičnosti (korištenje sredstava) i učinkovitosti (mjerenje ostvarenih nasuprot planiranih rezultata)
Metoda	Dubinska analiza u konkretnim vremenskim okvirima	Brza i kontinuirana analiza koja se koristi kao sustavna upravljačka aktivnost s ciljem poboljšanja provedbe aktivnosti u tijeku
Odgovornost	Vanjski ocjenjivači	Unutarnje osoblje
Vremenski okvir	Jednom ili dvaput, uglavnom na kraju ili ex-post, naglašava naučene lekcije s ciljem usmjeravanja budućih projekata i programa, ali također s ciljem usmjeravanja za vrijeme faze provedbe: privremena evaluacija (<i>Interim evaluacija</i>) zbog preusmjeravanja tijekom provedbe	Redovito, nekoliko puta godišnje

Revizija

Faza evaluacije u projektom ciklusu uključuje i proces revizije. Poput evaluacije, i reviziju provode vanjski stručnjaci (revizori), ali za razliku od evaluacije (kao što je već opisano), revizija je usmjerena provjeri korektnosti i ispunjavanja zakonskih i ugovorenih obveza te uspostavljenih administrativnih postupaka.

2.3 Upravljanje projektom ciklusom EK u Republici Hrvatskoj

2.3.1. Institucionalni okvir

U Republici Hrvatskoj programom IPA (uključujući IPA - TAIB) upravljaju nadležna tijela putem '*Decentraliziranog sustava provedbe*' (*DIS*), uspostavljenim u razdoblju 2004. i 2005. godine. Europska komisija 2006. godine akreditirala je nadležna tijela u RH za decentralizirano upravljanje

(sa *ex-ante* kontrolom) za sredstva programa Phare i ISPA. Sustav je otada nadograđivan kako bi ispunio zahtjeve postavljene u Uredbi o provedbi programa IPA (*IPA Implementing Regulations*³; *IPA IR*) koje se odnose na decentralizirano upravljanje sredstvima programa IPA (vidi u daljnjem tekstu).

Decentralizirani sustav provedbe (DIS) predstavlja sustav administrativnih tijela i standardnih postupaka uspostavljenih i korištenih unutar tijela državne uprave zbog upravljanja fazom provedbe projektnog ciklusa. Sustav DIS uvodi i dodjeljuje institucionalne i individualne odgovornosti; uvodi korištenje standardnih dokumenata i postupaka te uspostavlja jasne unutarnje postupke za reviziju. Osnova sustava zahtjeva: (i) uspostavljanje Nacionalnog fonda (NF), kojem Europska komisija dodjeljuje sredstva programa; (ii) imenovanje Nacionalnog dužnosnika za ovjeravanje (NDO), koji je odgovoran za upravljanje navedenim sredstvima; (iii) uspostavljanje Provedbene agencije (PA) u koju Nacionalni fond alocira sredstva programa, i koja je odgovorna za nabavu, ugovaranje i plaćanje iz sredstava programa; (iv) imenovanje Dužnosnika ovlaštenog za odobravanje programa (DOOP) koji je odgovoran za upravljanje aktivnostima Provedbene agencije; (v) imenovanje Voditelja programa (VP) u nadležnim institucijama koji su dužni osigurati kvalitetnu tehničku podršku aktivnostima programa i njihovim rezultatima; (vi) imenovanje nacionalnog koordinatora programa koji je odgovoran za koordinaciju programiranja i nadzor učinkovitosti provedbe.

Posebni institucionalni zahtjevi koji se odnose na decentralizirano upravljanje programima IPA-TAIB su detaljnije predstavljeni u Uredbi o provedbi programa IPA (IPA IR) u čl. 21 (za sve komponente programa IPA), čl. 75 (za komponentu IPA-TAIB) i čl. 83. (za praćenje programa IPA-TAIB), a odnose se na sljedeće:

- Nacionalni koordinator programa IPA (NIPAK)
- Dužnosnik nadležan za akreditaciju (DNA)
- Nacionalni dužnosnik za ovjeravanje (NDO)
- Nacionalni fond (NF)
- Operativna struktura
- Dužnosnik ovlašten za odobravanje programa (DOOP)
- Revizijsko tijelo
- Nadzorni odbor za komponentu TAIB
- Sektorski nadzorni pododbor (SNP)

Republika Hrvatska ispunila je navedene zahtjeve, a uspostavljeni institucionalni okvir za upravljanje projektima u programu IPA-TAIB je prikazan na Slici 3. u daljnjem tekstu. Slika 3. pokazuje poziciju i ulogu svake od prethodno navedenih funkcija, tijela i institucija odnosno dionika unutar cjelovitog sustava provedbe, čime se daje pregled institucionalnog okruženja u kojem se izvršavaju aktivnosti pripreme projekata iz programa IPA - TAIB. Opis odgovornosti i zadataka pojedinog dionika pripada izvan zamišljenog djelokruga ovog Priručnika te se može pronaći u unutarnjim pravilnicima pojedine organizacije. Cjelokupan prikaz funkcioniranja decentraliziranog sustava provedbe (DIS) može se pronaći u:

□ *Unutarnjem Pravilniku za koordinaciju fondova Europske unije koji je izradio SDURF*

Slika 3. prikazuje uzajamno djelovanje relevantnih dionika za vrijeme programiranja i nadzora programa IPA-TAIB. Slika pokazuje da su godišnje aktivnosti programiranja, opisane u 3. i 4. poglavlju Priručnika, u nadležnosti svega četiri (4) imenovana dionika u sustavu DIS, a koje se odnose na NIPAK, VP, NDO, i DOOP. Institucionalne odgovornosti i zaduženja za ove dionike unutar tijela državne uprave su sljedeća:

⇒ *Nacionalni koordinator programa IPA (NIPAK)*

Državni tajnik SDURF-a predstavlja NIPAK i nadležan je za koordinaciju programiranja i nadzora projekata i programa IPA u Republici Hrvatskoj. U pogledu programa IPA-TAIB, NIPAK je sukladno odredbama Uredbe o provedbi programa IPA (IPA IR) (čl. 75.) odgovoran za:

³ Uredba Europske komisije (EC) No 718/2007, 12. lipnja 2007. godine, Uredba Vijeća o provedbi (EC) No 1085/2006 kojom se uspostavlja Instrument pred-pristupne pomoći (IPA)

- Organiziranje pripreme projektnih prijedloga
- Temeljitu pripremu i predstavljanje sažetaka projekata Europskoj komisiji
- Nadzor nad provedbom programa IPA - TAIB

⇒ *Nacionalni dužnosnik za ovjeravanje (NDO) / Nacionalni fond (NF)*

Državni tajnik u Ministarstvu financija predstavlja Nacionalnog dužnosnika za ovjeravanje (NDO) i nadležan je za Nacionalni fond. NDO ima odgovornost za financijsko upravljanje fondovima Europske unije u Republici Hrvatskoj. Vezano uz pripremu programa TAIB, NDO je odgovoran za provjeru pravovaljanosti i dostupnosti nacionalnog javnog sufinanciranja.

⇒ *Dužnosnik ovlašten za odobravanje programa (DOOP) / Operativna struktura*

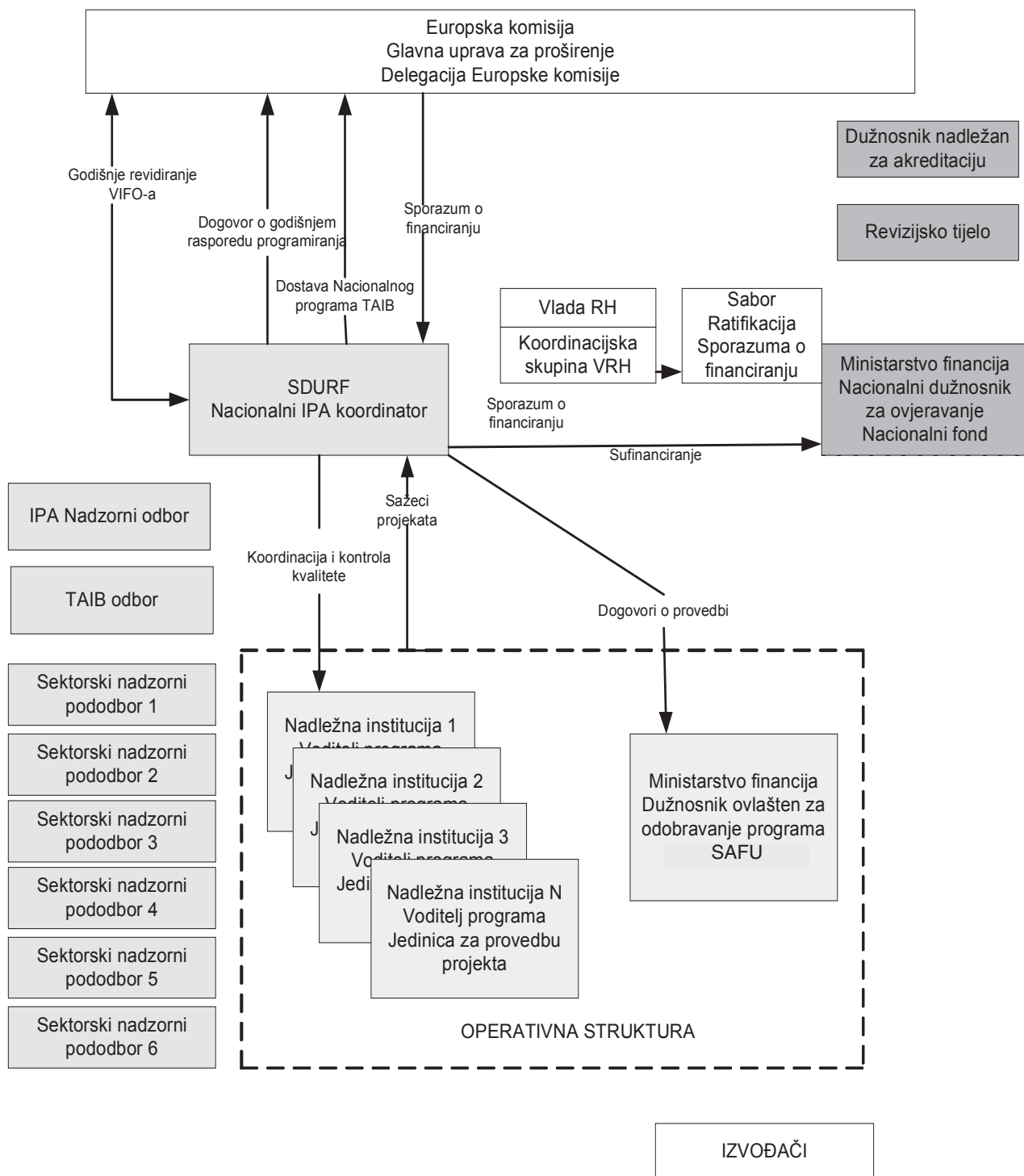
Pomoćnik ministra u Ministarstvu financija predstavlja Dužnosnika ovlaštenog za odobravanje programa (DOOP), te je odgovoran za upravljanje provedbom projekata. DOOP je odgovoran za aktivnosti Središnje agencije za financiranje i ugovaranje (SAFU) u Ministarstvu financija. Ova organizacijska jedinica provodi natječaje, objavljuje pozive za dostavu ponuda, ugovara i isplaćuje sredstva iz programa IPA. SAFU je Provedbena agencija za programe IPA-TAIB, dok je DOOP odgovoran za provjeru pravovaljanosti provedbenih kriterija i izradu plana nabave za predložene projekte.

⇒ *Voditelji programa (VP) / Operativna struktura*

Voditelji programa su visokopozicionirani dužnosnici u nadležnim institucijama korisnicama sredstava i odgovorni su za tehničku provedbu projekata. Jedinice za provedbu projekata (JPP) im pružaju tehničku podršku za vrijeme izvršavanja poslova iz njihova djelokruga. Uloga JPP-a je opisana u Odlomku 2.3.2. u daljnjem tekstu.

Voditelji programa za izvršenje poslova iz svog djelokruga odgovaraju DOOP-a (i u konačnici NDO-e). S obzirom na pripremu programa TAIB, VP-i imaju ključnu ulogu te su odgovorni za pripremu sažetaka projekata kao i za pružanje podrške i relevantnih informacija pri utvrđivanju godišnjih prioriteta u fazi programiranja. Kao što je prikazano na Slici 3., nadležne institucije, zajedno sa SAFU, čine operativnu strukturu za program IPA-TAIB.

Slika 3. Institucionalni okvir Decentraliziranog sustava provedbe u Republici Hrvatskoj



Navedene institucije i dužnosnici unutar Decentraliziranog sustava provedbe u različitoj su mjeri uključeni u upravljanje projektnim ciklusom. Tablica 2. u daljnjem tekstu nudi usporedni prikaz odgovornosti u različitim fazama projektnog ciklusa, a odnose se na tri najvažnija dionika Decentraliziranog sustava provedbe koja su uključena u upravljanje projektnim ciklusom. Riječ je o VP/JPP, NIPAK i DOOP/SAFU.

Tablica 2.: Uključenost institucija Decentraliziranog sustava provedbe (DIS) u upravljanju projektnim ciklusom

Faza u projektnom ciklusu	Institucionalna odgovornost i uključenost*		
	VP/JPP	NIPAK/SDURF	DOOP/SJFU
Programiranje	✓✓	✓✓✓	Nema formalnog uključivanja
Identifikacija	✓✓✓	✓✓	Nema formalnog uključivanja
Formulacija	✓✓	✓✓✓	✓
Provedba	✓✓✓	Nema formalnog uključivanja	✓✓✓
Nadzor	✓✓	✓✓✓	✓
Evalvacija (vanjska)	✓	✓✓ (u suradnji sa službama Europske komisije)	✓

* Uključenost je naznačena brojem kvačica (1 do 3) kako slijedi: ✓ = odgovornost ograničena na prikupljanje informacija (analiza podataka/sektora itd.); ✓✓ = odgovornost za značajne ulazne podatke u pogledu upravljanja (npr. kontrola kvalitete dokumenata, izrada nacrti sažetaka projekata/izvješća o nadzoru); ✓✓✓ = vodeća institucija, koja:

- Određuje unutarnji vremenski okvir (unutar tijela i institucija državne uprave) za pojedinu fazu projektnog ciklusa i osigurava postupanje sukladno postavljenim vremenskim okvirima;
- Izvještava Vladu RH o napretku pojedine faze projektnog ciklusa;
- Institucija koja ima mandat Vlade RH od drugih tijela državne uprave tražiti relevantne informacije i utjecati na osiguranje provođenja aktivnosti s ciljem postizanja rezultata prihvatljive kvalitete od strane resornih institucija.

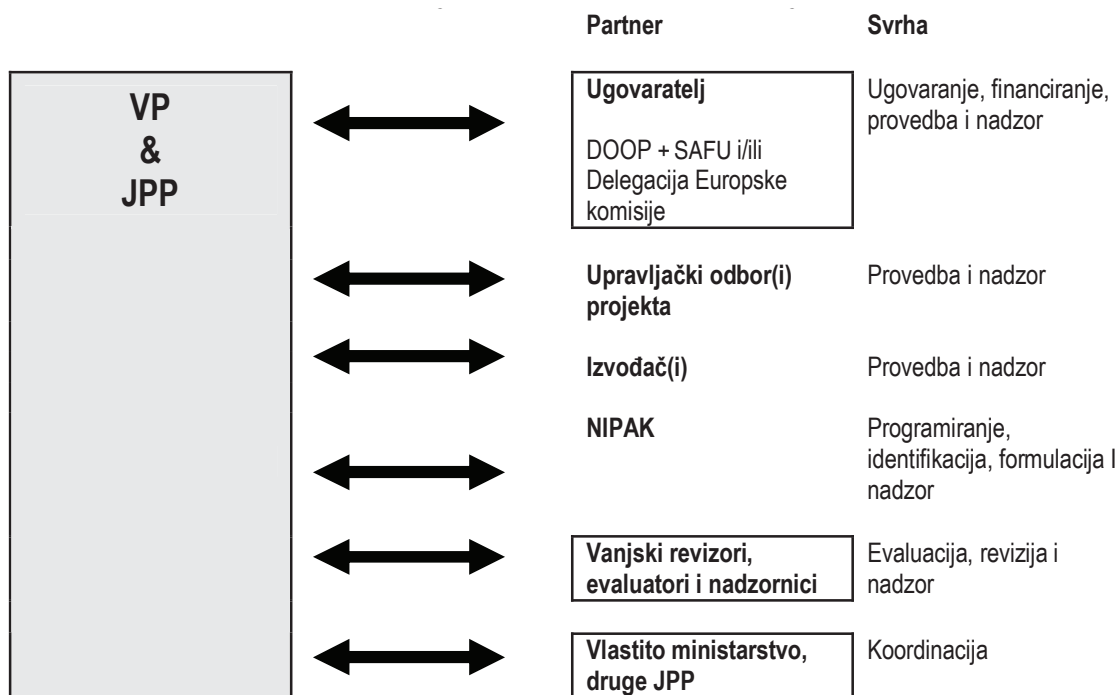
2.3.2. Jedinice za provedbu projekata (JPP)

Jedinice za provedbu projekata (JPP) su uspostavljene u svim institucijama i tijelima državne uprave u Republici Hrvatskoj koje su korisnice programa pomoći iz fondova Europske unije unutar decentraliziranog sustava provedbe. U biti su JPP-i izvršna ruka VP-ima i pružaju tehničku podršku potrebnu u provedbi i nadzoru projekata. Voditelji projekata i njihove JPP-a aktivni su u svakoj fazi projektnog ciklusa (vidi Tablicu 3.) te kao takvi čine važan dio Decentraliziranog sustava provedbe (DIS sustava).

Budući da u većini institucija sažetke projekata pripremaju JPP-i, uloga JPP-a je od vitalnog značaja u pogledu pripreme programa IPA - TAIB. Voditelji programa (VP) bi trebali ovlastiti pojedine voditelje projekata u JPP-ima za direktnu komunikaciju i suradnju sa suradnicima na različitim razinama uprave i institucije unutar koje djeluju, ali i za koordinaciju, komunikaciju i suradnju sa pripadajućim tijelima državne uprave koja spadaju pod njihovu sektorsku nadležnost. S operativnog stajališta, jedino na takav način JPP-i mogu na odgovarajući način pripremiti

projekte i izvršavati zadatke u rokovima koje postavlja NIPAK. Na ovakav način osigurava se horizontalna suradnja koja je potrebna kako bi se prikupili podaci tehničke prirode za pripremu sažetaka projekata. U suprotnom, ukoliko se dužnosnici uključuju u operativne detalje, isto može dovesti do gubitaka učinkovitosti cijelog procesa.

Tablica 3.: Jedinice za provedbu projekata - institucionalna suradnja

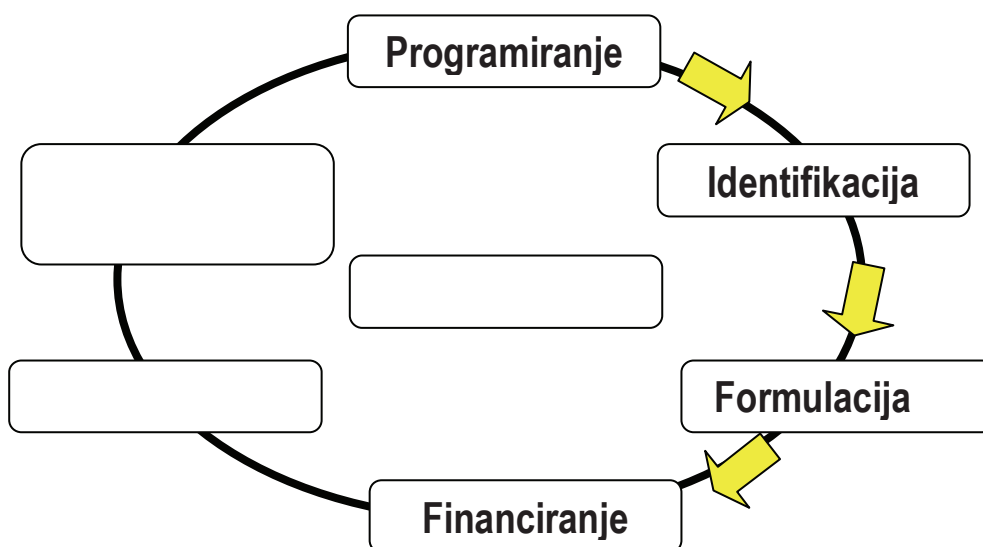


3. PRIPREMA GODIŠNJIH PROGRAMA IPA-TAIB U REPUBLICI HRVATSKOJ

3.1. Uvod

Kao što je prikazano na slici 4. u daljnjem tekstu, priprema godišnjih programa IPA-TAIB uključuje četiri (4) faze projektnog ciklusa: programiranje, identifikaciju, formulaciju i financiranje. Navedene 4 faze zajedno čine godišnji proces programiranja IPA-TAIB, koji je detaljnije opisan u Odlomku 3.2.-3.5.

Slika 4.: Faze projektnog ciklusa uključene u pripremu godišnjih programa IPA-TAIB



3.2. Programiranje

IPA je glavni financijski instrument koji podupire predpristupnu strategiju Europske komisije u proračunskom razdoblju od 2007. do 2013 godine. Svrha programa IPA je podržati napore zemalja kandidatkinja (*Candidate Countries - CCs*) i potencijalnih zemalja kandidatkinja u ispunjavanju političkih, ekonomskih i kriterija pravne stečevine za članstvo u Europskoj Uniji, te u slučaju zemalja kandidata kao što je Hrvatska, pružiti podršku pripremi za programiranje, upravljanje i provedbu Strukturnih fondova i Fondova za ruralni razvoj Europske unije u razdoblju nakon stupanja u članstvo.

Glavne strateške dokumente za program IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj čine: (i) Uredba programa IPA; (ii) Pristupno partnerstvo; (iii) Višegodišnji indikativni financijski okvir; (iv) Višegodišnji indikativni planski dokument; (v) Nacionalni program Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji. Spomenuti strateški dokumenti su objašnjeni u daljnjem tekstu.

⇒ Uredbe programa IPA⁴

Članak 64. Uredbe za provedbu programa IPA (IPA IR) definira 'područja pomoći' koja su prihvatljiva za financiranje unutar programa IPA-TAIB.

⁴ Uredba Vijeća (EC) No 1085/2006, lipanj 2006. god., kojom se uspostavlja Instrument predpristupne pomoći (IPA) Uredba Komisije (EC) No 718/2007, srpanj 2007. god., Uredba Vijeća o provedbi (EC) No 1085/2006, kojima se uspostavlja Instrument predpristupne pomoći (IPA)

Područja pomoći unutar programa IPA-TAIB (čl. 63. Uredbe o provedbi programa IPA)

- a. jačanje demokratskih institucija i vladavine prava
- b. promicanje i zaštita temeljnih prava i sloboda sadržanih u Europskoj povelji o temeljnim pravima;
- c. reforma javne uprave;
- d. reforma u području pravosuđa i unutarnjih poslova, kao što je reforma pravnog sustava, policije, tužilaštva, sudstva, sustava zatvora, carinskog sustava i sustava granične kontrole, s posebnim naglaskom na poboljšanje suzbijanja korupcije, organiziranog kriminala, terorizma i ilegalne migracije te uspostavljanja informativnog sustava povezanog s ovim područjima;
- e. modernizacija regulatornog okvira, uključujući podršku za investicije u institucijama koje u pogledu svoje infrastrukture i sposobnosti za nadzor i provođenje zakona zahtijevaju poboljšanje;
- f. uspostavljanje ili jačanje sustava financijskog nadzora;
- g. jačanje tržišne ekonomije, posebice pomažući samoorganiziranje gospodarskih dionika i direktno podržavajući gospodarsku aktivnost, uključujući pomoć privatnom sektoru i pomoć u industrijskom restrukturiranju, te podržavajući diverzificiranje gospodarskih aktivnosti, modernizaciju ključnih sektora i poboljšanje specifičnih područja;
- h. razvoj civilnog društva i dijaloga između vladinih tijela i nevladinog sektora s ciljem promicanja demokracije, vladavine prava, ljudskih prava, poštivanja i zaštite prava manjina, te razvoj dijaloga sa civilnim društvom;
- i. jačanje društvenog dijaloga s ciljem promicanja jednakih i pravičnih radnih uvjeta;
- j. promicanje uključivanja manjina u društvo, pomirenje i jačanje povjerenja na svim razinama društva;
- k. politika zaštite okoliša koja se temelji na visokoj razini zaštite, promicanje i jačanje odgovornosti za troškove koje nastaju uslijed djelovanja zagađivača; održivo korištenje prirodnih resursa, energetska učinkovitost, obnovljivi izvori i progresivno usvajanje i primjena politika Zajednice u svim područjima uključujući područje klimatskih promjena;
- l. poboljšanje pristupa financijskim potporama za malo i srednje poduzetništvo te javnu upravu;
- m. jačanje institucionalne sposobnosti na području nuklearne zaštite, upravljanja radioaktivnim otpadom i zaštite od radijacije, a u skladu sa pravnom stečevinom (*acquis communautaire*) i najboljom praksom Europske unije;
- n. podrška za sudjelovanje u programima Zajednice i priprema za sudjelovanje u radu agencija Zajednice.

⇒ *Pristupna partnerstva (Accession Partnership; AP)*

Vijeće zaključuje pristupna partnerstva za svaku zemlju kandidatkinju te u jedinstvenom dokumentu utvrđuje prioritete za svaki sektor u smislu prijenosa zakonodavstva Zajednice (*acquis communautaire*), prioritete za pružanje pomoći od strane Europske Zajednice i uvjete za dobivanje financijske potpore. Ovi dokumenti su pomoć institucijama zemlje kandidatkinje u njenim naporima u ispunjavanju pristupnih kriterija. Dokumenti detaljno utvrđuju prioritete na koje svaka zemlja mora obratiti pažnju prilikom pripreme za pridruživanje, posebice u primjeni pravne stečevine (*acquis*). Pristupna partnerstva utvrđuju kratkoročne i srednjoročne prioritete koje mora ispuniti zemlja kandidatkinja. Ovi se dokumenti revidiraju na godišnjoj razini slijedom redovitih Izvještaja o napretku koje redovito Vijeću podnosi Europska komisija. Pristupno partnerstvo za Republiku Hrvatsku je prvi put objavljeno 2006. godine.

⇒ *Strateški dokument Europske komisije*

Strateški dokument sadržava obuhvatnu politiku Europske komisije u pogledu proširenja na zemlje kandidatkinje i potencijalne zemlje kandidatkinje, a objavljuje se na godišnjoj razini. Strateški dokument za svaku zemlju naglašava glavne značajke postignutog napretka; utvrđuje prioritete za pojedino razdoblje izvještavanja i daje preporuke za budući razvoj strategije Europske komisije u pogledu proširenja i Procesu stabilizacije i pridruživanja.

⁵ Dokument o Pristupnom partnerstvu je zamijenio Europsko partnerstvo koje je objavljeno u 2004. godini nakon prihvaćanja Republike Hrvatske kao zemlje kandidata za ulazak u EU.

- ⇒ *Izvještaji Europske komisije o napretku*
Europska komisija redovito podnosi Vijeću izvješća o napretku učinjenom u zemlji kandidatkinji ili potencijalnoj zemlji kandidatkinji, a vezano uz akcijski plan pridruživanja Europskoj uniji (tzv. "road to the EU"), s posebnim osvrtom na provedbu i jačanje standarda Europske unije. Izvješća služe kao izvor informacija potrebnih za donošenje odluka o sljedećim koracima i mogu poslužiti kao osnova za financiranje budućih projekata kroz programe EU.

- ⇒ *Višegodišnji indikativni financijski okvir (VIFO)*
VIFO je dokument Europske komisije koji predstavlja indikativni pregled sredstava programa IPA za pojedinu zemlju i po pojedinim komponentama program IPA, a odnosi se na trogodišnje razdoblje. Uz navedeno sadržava i kriterije za dobivanje sredstava za financiranje.^{6.}

- ⇒ *Višegodišnji indikativni planski dokument (VIPD)*
Europska komisija u godini N-1 na temelju VIFO-a priprema VIPD za pojedinu zemlju. Sa stajališta Europske komisije, VIPD predstavlja ključni strateški dokument kojim se utvrđuju najvažnija područja intervencije i prioriteta na koje se pojedina zemlja korisnica sredstava treba osvrnuti u pripremi svojih programskih dokumenata. U procesu savjetovanja s nadležnim nacionalnim institucijama u zemlji korisnici sredstava, postiže se usklađenost sa stajalištem same zemlje korisnice u pogledu vlastitih potreba, izazova i prioriteta. VIPD, kao i VIFO, pokriva trogodišnje razdoblje, a oba dokumenta su podložna godišnjem revidiranju koje Europska komisija dostavlja Upravljačkom odboru IPA programa (*IPA Management Committee*⁷) na očitovanje. VIPD za Republiku Hrvatsku je završen u lipnju 2007. godine i predstavlja stajalište Europske komisije o prioritetima pomoći za Hrvatsku, te time pruža okvir za programiranje IPA programa.

- ⇒ *Nacionalni program Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji (NPPEU)*
Zemlja kandidatkinja treba usvojiti prioritete predstavljene u Pristupnom partnerstvu, izraditi akcijski plan i utvrditi vremenski raspored za njihovo uključivanje u nacionalno zakonodavstvo. Ovaj nacionalni strateški dokument je u većini zemalja kandidata predstavljen putem Nacionalnog programa usvajanja pravne stečevine EU (NPUPS). *Nacionalni program Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji (NPPEU)* je program Vlade Republike Hrvatske koji razrađuje na koji način, kada i s kojim sredstvima će se rješavati prioriteta utvrđeni u Pristupnom partnerstvu. Za Republiku Hrvatsku, NPPEU je istoznačan NPPUS-u u bivšim zemljama kandidatima. NPPEU se revidira na godišnjoj razini sukladno zadnjem Izvješću Europske komisije o napretku.

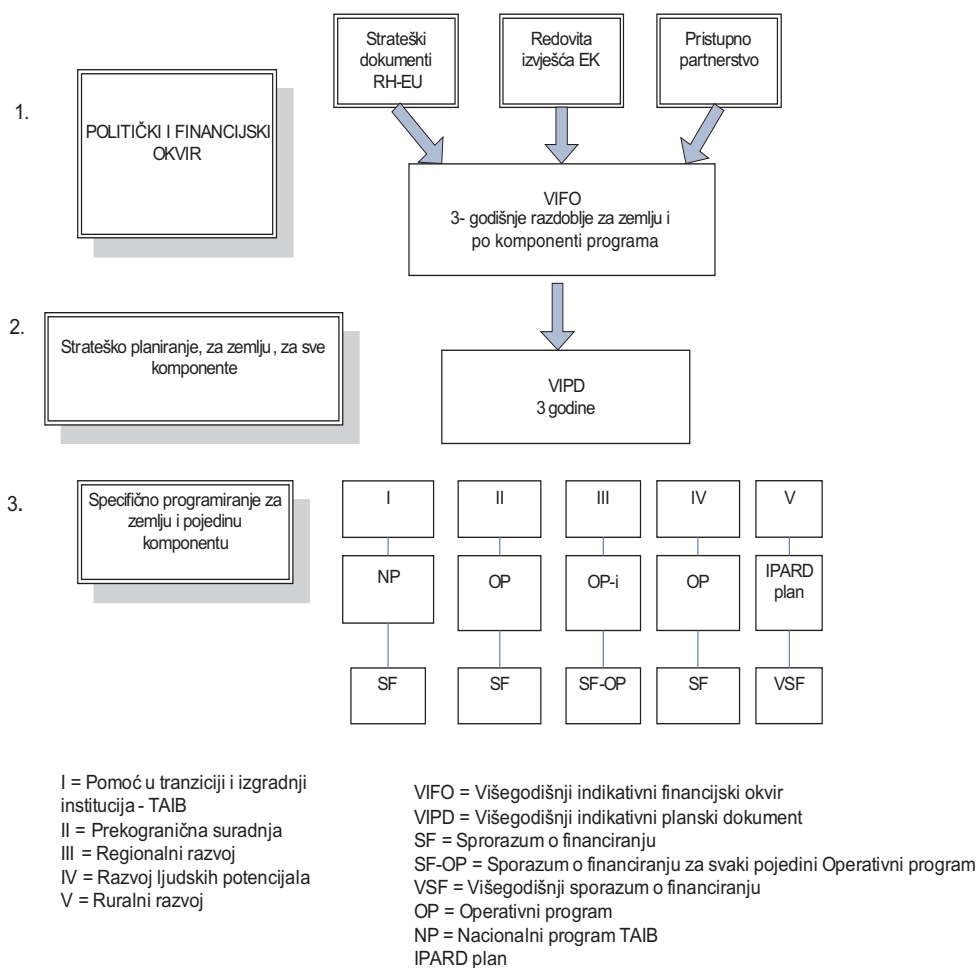
Hijerarhija programskih dokumenata je prikazana na Slici 5. Republika Hrvatska, kao zemlja kandidatkinja koja koristi sredstva programa IPA, dužna je pripremiti nacionalne programske dokumente koji objašnjavaju na koji način su najvažnija područja intervencije i prioriteta (utvrđeni u VIPD-u) komplementarni nacionalnim prioritetima. Nacionalni programi su prikazani na Slici 5., pod svakom od pet (5) komponenta programa IPA (I-V, slika 5.). Kao što je naglašeno na Slici 5., Priručnik objašnjava pripremu I. komponente programa IPA (TAIB), dok je priprema programa za preostale komponente objašnjena u drugim priručnicima^{8.}

⁶ Priopćenje Komisije Vijeću Europskog parlamenta COM (2006)672, 8. studeni 2006.; Okvir za financiranje višegodišnjeg indikativnog programa IPA za razdoblje 2008.-2010. godina.

⁷ Važeći Operativni programi su temeljeni na Odluci Komisije C(2007)2566 od 20/06/2007 o Višegodišnjem indikativnom planskom dokumentu za razdoblje 2007.-2009. za Republiku Hrvatsku.

⁸ Informacije o pripremi preostalih komponenta programa IPA se mogu pronaći u sljedećim dokumentima: a) MSTD *Internal Manual of Procedures for Component IIb (cross-border programmes)*; b) Interni Priručnik SDURF-a za III. i IV. komponentu programa IPA (regionalni razvoj i razvoj ljudskih resursa) i c) Interni priručnik za III. i IV. komponentu, Operativne strukture.

Slika 5. Hijerarhija programskih dokumenata u programu IPA



⇒ Definiranje Godišnjih programskih prioriteta

Priprema godišnjih programa IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj započinje sektorskim analizama problema koje izrađuju nadležne institucije. Nacionalni koordinator programa IPA (NIPAK) pokreće i koordinira proces u zadnja dva tromjesečja prethodne godine; npr. u godini N-1 za programe u godini N. Institucije koje su potencijalne korisnice sredstava pripremaju analizu problema u sektorima za koje su nadležne. Spomenute analize problema slijede standardni format:

- Identificirani problemi uključeni u Pristupnom partnerstvu;
- Doprinos rješavanju ovih problema putem prethodnih i trenutnih programa pomoći;
- Mjere koje se trebaju poduzeti (uzimajući u obzir točku (b) s ciljem ispunjavanja zahtjeva za članstvom u EU, a na temelju postojećih 'analiza problema');
- Utvrđeni projekti za rješavanje spomenutih 'problema'.

Institucije potencijalne korisnice sredstava podnose svoju sektorsku analizu sukladno planu i rokovima koje je postavio NIPAK. Ured Nacionalnog koordinatora za program IPA zadužen je za provjeru povezanosti, istinitosti i kvalitete dostavljenih sektorskih analiza. Na temelju spomenutih sektorskih analiza i prethodno spomenutih dokumenata VIPD-a, Pristupnog partnerstva i NPPEU-a, NIPAK priprema popis programskih prioriteta za sljedeću godinu:

☞ Zadaci NIPAK-a u fazi programiranja

- Uspostavljanje plana rada i postavljanje internih vremenskih okvira za pripremu i dostavu sektorskih analiza
- Održavanje redovnih kontakata i komunikacije s nadležnim institucijama za vrijeme pripreme sektorskih analiza
- Pružanje savjeta, potpore i uputa nadležnim institucijama za vrijeme pripreme sektorskih analiza
- Utvrđivanje jesu li dostavljene sektorske analize napravljene prema standardnom formatu kojeg preporučuje NIPAK (kao što je objašnjeno u prethodnom tekstu)
- Zahtjev prema institucijama potencijalnim korisnicama sredstava zbog dostave dodatnih informacija i objašnjenja
- Procjena relevantnosti sektorskih analiza u pogledu pristupnih kriterija utvrđenih Strateškim programskim dokumentima programa IPA (kao što je prikazano na Slici 5.)
- Objedinjavanje dostavljenih sektorskih analiza i izrada popisa godišnjih programskih prioriteta temeljnih na procjeni relevantnosti u pogledu pristupnih kriterija
- Dostava popisa godišnjih programskih prioriteta službama Europske komisije
- Dostava ulaznih podataka i analiza Europskoj komisiji za potrebe godišnjeg revidiranja VIPD-a

Faza programiranja završava utvrđivanjem godišnjih programskih prioriteta.

3.2. Identifikacija

Identifikacija je proces utvrđivanja relevantnih projektnih ideja zbog njihove daljnje razrade. Kriterij relevantnosti je dvoznačan:

- i. Prvo, projekti moraju biti utvrđeni unutar okvira postavljenog u odgovarajućim programskim dokumentima, odnosno moraju biti u skladu s prioritetima definiranim u spomenutim dokumentima i biti jasno usmjereni postizanju ciljeva iz tih programskih dokumenata.
- ii. Drugo, projekti moraju biti usmjereni prema poboljšanju postojeće situacije. Faza identifikacije uobičajeno uključuje analizu problema, analizu dionika, definiranje ciljne skupine i potencijalnih korisnika.

Na temelju popisa godišnjih programskih prioriteta, NIPAK zahtjeva od institucija potencijalnih korisnika sredstava, daljnju razradu projektnih ideja koje su utvrđene njihovom sektorskom analizom. Daljnja razrada projektnih ideja se dostavlja u obliku *Logičke matrice (Logframe)*. Standardni oblik logičke matrice kojeg preporučuje Europska komisija prikazan je u Tablici 4., dok se upute za pripremu logičke matrice nalaze u 2. Dodatku.

Institucije potencijalne korisnice sredstava dostavljaju logičke matrice sukladno planu i rokovima koje je postavio Ured NIPAK-a. Ured Nacionalnog koordinatora za program IPA odgovoran je za kontrolu kvalitete dostavljenih logičkih matrica (pritom koristi kontrolni listu za provjeru kvalitete; *Quality Control Checklist* iz 2. Dodatka), posebno provjeru kvalitetnog definiranja općeg cilja, svrhe projekta, rezultata i aktivnosti (okomite logike); korištenja SMART pokazatelja i predviđenog proračuna projekta.

Rezultat faze identifikacije je popis potencijalnih projekata koji se zatim dostavljaju službama Europske komisije na odobrenje. Svaki projekt s popisa je ukratko opisan u pogledu svojih općih ciljeva, planiranih aktivnosti i procijenjenog troška. Popis potencijalnih projekata se obično naziva 'dugi popis' iz razloga što je najčešće mnogo više dostavljenih projekata nego što ih se može financirati iz godišnje financijske raspodjele sredstava (ovaj se proces uobičajeno naziva '*overprogramming*'). Ipak, proces tzv. '*overprogramming*'-a osigurava da u slučaju odbijanja pojedinih projekata, bude dovoljno ostalih projekata koji će apsorbirati dostupna financijska sredstva.

☞ **Zadaci NIPAK-a u fazi identifikacije:**

- Uspostavljanje plana rada i postavljanje internih vremenskih okvira za pripremu i dostavu logičkih matrica
- Održavanje redovnih kontakata/komunikacije s nadležnim institucijama za vrijeme pripreme logičkih matrica
- Pružanje savjeta, potpore i uputa nadležnim institucijama za vrijeme pripreme logičkih matrica
- Utvrđivanje jesu li dostavljene logičke matrice napravljene prema standardnom formatu kojeg propisuje Europska komisija za decentralizirane projekte u programu IPA-TAIB (kao što je prethodno prikazano u Tablici 4.)
- Zahtjev prema institucijama potencijalnim korisnicama sredstava zbog dodatnih informacija i pojašnjenja
- Ukoliko je potrebno, upućivanje sugestija nadležnim institucijama kako poboljšati kvalitetu logičkih matrica u fazi pripreme odnosno daljnje razrade projekata
- Procjena kvalitete dostavljenih logičkih matrica i izrada popisa prioriteta prema pojedinom programskom prioritetu
- Dostava cjelovitog popisa projekata i odgovarajućih logičkih matrica službama Europske komisije na odobrenje

Faza identifikacije završava odobravanjem popisa projekata od strane Europske komisije. Ukupni proračun predviđen predloženim popisom projekata treba odgovarati dostupnoj godišnjoj raspodjeli financijskih sredstava programa, uvećanom za iznos potrebnih sredstava sa 'rezervnog' popisa projekata koji će se financirati u slučaju da neki od projekata sa glavnog popisa ne bude pripremljen u prihvatljivom obliku ili u slučaju osiguravanja dodatnih financijskih sredstava iz fondova Europske unije. Iznos proračunskih sredstva procijenjenih za 'rezervni' popis projekata ne bi trebao prelaziti 20% iznosa ukupno dostupnih godišnjih financijskih sredstava. Prema procjeni Ureda Nacionalnog koordinatora za program IPA, uvećanje od 15% tijekom 'overprogramming' procesa predstavlja dostatno amortizacijsko polje u slučaju odbijanja i/ili odustajanja od pojedinih projekata sa glavnog popisa.

Tablica 4. Logička matrica u standardnom obliku

Ime projekta		Naziv programa i broj		Cris broj
Korisnik projekta		Istek perioda ugovaranja:		Istek perioda isplata:
		Ukupni proračun:		Proračun IPA programa:
Opći cilj	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		
Svrha projekta	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		Pretpostavke
Rezultati	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		Pretpostavke
Aktivnosti	Sredstva	Troškovi		Pretpostavke
				Preduvjeti:

3.3. Formulacija

Faza formulacije sastoji se od 3 glavna procesa: a) dizajn i priprema projekta; b) procjena; c) priprema i podnošenje godišnjeg programa IPA - TAIB.

3.3.1. Priprema projekta i procjena

Identificirani projekti se detaljno razrađuju, a to uključuje sljedeće:

- Objašnjenje projekta sukladno programskim dokumentima i odgovarajućim analizama problema;
- Planiranje i redosljed projektnih aktivnosti
- Definiranje rezultata i aktivnosti
- Razvoj i pravilno definiranje objektivno provjerljivih pokazatelja ili indikatora
- Planiranje provedbe (vrste ugovora i postupci nabave koje će se primjenjivati)
- Proračunsko planiranje
- Opis institucionalnog okvira unutar kojeg će se izvršavati provedba

Institucije potencijalne korisnice sredstava pripremaju projektne prijedloge u standardnom formatu kojeg propisuje Europska komisija za sažetke projekata za decentralizirane projekte programa IPA-TAIB (vidi 1. Dodatak).

Za vrijeme pripreme, NIPAK provjerava kvalitetu dostavljenih sažetaka projekta koristeći obrazac za tumačenje sažetka projekta iz 3. Dodatka. Kontrola kvalitete je usmjerena prema provjeri sljedećih kriterija:

- ☞ Opseg u kojem se projektna logika oslanja na obuhvatnu problemsku analizu koja utvrđuje glavne probleme, uzroke i posljedice
- ☞ Jasno iskazivanje općih ciljeva i rezultata koji će se postići projektom
- ☞ Relevantnost planiranih rezultata (outputs) u pogledu pristupnih kriterija
- ☞ Uključivanje 'naučenih lekcija' iz prethodnih projekata u novom projektom prijedlogu
- ☞ Analiza povezanih aktivnosti kako bi se izbjeglo preklapanje s povezanim projektima koji su u tijeku ili s planiranim projektima
- ☞ Procjena jesu li mjerljivi pokazatelji (indikator) u skladu sa predloženim aktivnostima, rezultatima i općim ciljevima te opseg njihova ispunjavanja SMART kriterija
- ☞ Institucionalna sposobnost potencijalnog korisnika u pogledu uspješne provedbe projekta
- ☞ Precizan popis ugovora za svaku predloženu aktivnost i usklađenost broja natječaja s naptucima Europske komisije⁹
- ☞ Indikativni proračun (u EUR) za pojedinu aktivnost i ugovor, opseg u kojem se cjelokupan proračun temelji na realnim troškovima; provjera detaljnih troškova projekta kako bi se izbacili eventualni neprihvatljivi izdaci/troškovi¹⁰

⁹ Glavna uprava za proširenje u Europskoj komisiji, Vodič za programiranje u programu IPA, za I. I II. komponentu; poglavlje 7.2.: "Općeprihvaćeno pravilo je da projekt ne smije uključivati više od 2 ili 3 natječaja; iznimke se mogu predvidjeti, ali će zahtjevati prethodno odobrenje Komisije"

¹⁰ Prema Uredbi o provedbi programa IPA (čl. 34) sljedeći izdaci/troškovi **nisu prihvatljivi** za financiranje sredstvima programa IPA: (a) porezi, uključujući porez na dodanu vrijednost; (b) carinske i uvozne pristojbe i bilo koja slična terećenja; (c) kupovina, unajmljivanje ili leasing zemljišta i postojećih građevina; (d) globe, zatezne kamate i troškovi parničnog postupka; (e) operativni troškovi; (f) trošak nabave rabljene robe; (g) bankovne pristojbe, troškovi garancija i slični troškovi; (h) troškovi konverzije, provizije i tečajni gubici povezani s bilo kojom komponentom držanja računa u EUR-ima, te drugi izričito financijski troškovi; (i) doprinos 'in kind' sukladno odredbama Uredbe o provedbi programa IPA (čl. 66.) sljedeći troškovi također nisu prihvatljivi za financiranje unutar komponente IPA-TAIB (j) troškovi leasinga, (k) troškovi prouzrokovani padom vrijednosti.

Ipak, čl. 66. Uredbe o provedbi programa IPA propisuje odstupanje od kriterija koji se odnose na operativne troškove i iznosa poreza na dodanu vrijednost unutar komponente IPA-TAIB. Stoga su sljedeći izdaci **prihvatljivi** unutar komponente IPA-TAIB (na temelju ocjene pojedinačnog slučaja): (e) *operativni troškovi* (uključujući trošak unajmljivanja, isključivo u razdoblju u kojem se sufinancira ista aktivnost). Ovakvo se odstupanje od uobičajenih odredbi primjenjuje jedino u slučaju privremenih administrativnih projekata građana; (a) *porez na dodanu vrijednost (PDV)* pod uvjetom da 1. ne postoji mogućnost povrata PDV-a, 2. PDV je obavezan platiti krajnji korisnik, 3. troškovi PDV-a su jasno utvrđeni u projektom prijedlogu.

- ☞ Provjera spremnosti natječajne dokumentacije vezano uz pojedini sažetak projekta i njene kvalitete kako bi se osigurao što brži početak provedbe projekta. Ovaj kriterij odgovara kriteriju procjene (appraisal criterion) kojeg postavlja Europska komisija, a odnosi se na 'spremnost projekta', kao što je opisano u daljnjem tekstu.

⇒ *Spremnost projekta*

Europska komisija smatra spremnost projekta iznimno važnim preduvjetom za odobrenje projekta. Naime, unutarnja i vanjska evaluacija pokazale su da loše pripremljeni projekti imaju značajno negativan utjecaj na ekonomičnost i učinkovitost programa pomoći Europske unije. Kako bi se izbjegao takav utjecaj, Europska komisija je postavila spremnost projekta među ključne uvjete i kriterije za donošenje odluke o financiranju pojedinog projekta.

U praksi, osigurati spremnost projekta podrazumijeva da se već u fazi pripreme sažetaka projekata započne s izradom prvih nacrti natječajne dokumentacije koja obuhvaća, ovisno o vrsti projekta, opis poslova (*Terms of Reference*) (za ugovore o uslugama), Upute za podnositelje projekata (*Guidelines for Applicants*) (za bespovratna sredstva), tehničke specifikacije (*Technical Specification*) (za nabavu robe i radova) i troškovnike (*Bills of Quantity*) (za radove). Konačne verzije ovih dokumenta, usklađene sa svim ključnim dionicima u procesu, očekuju se prije potpisivanja Sporazuma o financiranju. NIPAK je dužan ponuditi Europskoj komisiji objašnjenje za bilo kakvo odstupanje od ovog pravila te radna verzija dokumenata mora biti u popratnoj dokumentaciji sažetka projekta u trenutku kada se isti dostavljaju Europskoj komisiji na odobrenje (vidi u daljnjem tekstu).

- U pravilu, svi projekti u programu IPA-TAIB trebali bi biti spremni za objavu natječajnog postupka (tendering) već u prvom tromjesečju nakon potpisivanja Sporazuma o financiranju za tu proračunsku godinu.

Prethodno iskustvo je pokazalo da investicijski projekti odnosno projekti s investicijskom komponentom imaju najveći rizik kašnjenja u provedbi i upitne su provedbe u cijelosti. Investicijskim projektima/investicijskim komponentama se smatraju oni projekti/dijelovi projekta koji zahtijevaju nabavu opreme putem ugovora o nabavi roba i/ili izgradnju infrastrukture putem ugovora o radovima. Sukladno tome, Europska komisija je utvrdila posebne preduvjete kako bi se poboljšala spremnost investicijskih projekata/investicijskih komponenti financiranih u programu IPA-TAIB.

Spremnost projekta: Preduvjeti i zahtjevi Europske komisije

Nabrojani uvjeti se primjenjuju na sve investicijske projekte/komponente u programu IPA-TAIB:

- U slijedu projektnih aktivnosti treba izbjegavati postavljanje investicijske komponente na način da je provedbi iste preduvjet ishod ugovora o tehničkoj pomoći (*TA contract*) unutar istog projekta, jer postoji rizik da investicijska komponenta neće biti provedena u zakonskom roku trajanja projekta;
- Nacionalne vlasti trebaju pokazati jasnu obvezu za pravovremeno izvršavanje postupaka prijenosa vlasništva i opskrbljivanja ljudskim resursima potrebnim za rad s kupljenim/nabavljenim sredstvima (npr. oprema za laboratorij za kontrolu kvalitete hrane, veterinarski laboratoriji, carina, meteorološki zavodi);
- U projektima kojima se nabavlja specijalizirana oprema ili u projektima sa značajnim iznosom predviđenim za opremu, konačnom odobrenju sažetka projekta prethodit će izrada odgovarajuće analize tržišta. NIPAK je dužan Europskoj komisiji pismeno objasniti bilo kakvo odstupanje od navedenog pravila.
- U projektima koji sadržavaju ugovore o radovima, konačnom odobrenju sažetka projekta prethodit će predstavljanje studije izvedivosti. NIPAK je dužan Europskoj komisiji pismeno objasniti bilo kakvo odstupanje od navedenog pravila.

3.3.2. Priprema i dostava Godišnjeg programa

3.3.2.1. Programi IPA-TAIB

Europska komisija programira komponentu IPA-TAIB u obliku godišnjih programa (za razliku od drugih komponenti IPA programa koje se programiraju na višegodišnjoj osnovi). Svake godine Europska komisija usvaja nacionalne programe IPA-TAIB na temelju predloženih projekata koje, nakon rasprave među relevantnim službama Europske komisije, zemlja korisnica sredstava dostavlja u obliku sažetaka projekata (Uredba o provedbi programa IPA, članak 69.).

IPA-TAIB godišnji programi: definicija

Svaki program IPA-TAIB sastoji se od 'Prijedloga o financiranju' kojeg na temelju dostavljenih sažetaka projekata priprema Glavna uprava za proširenje. Po ishodovanju povoljnog očitovanja od strane Upravljačkog odbora programa IPA (kojeg predstavljaju zemlje članice), Europska komisija u obliku Odluke Komisije usvaja Prijedlog o financiranju (vidi Odlomak 3.4. u daljnjem tekstu).

Nacionalni programi IPA-TAIB predstavljaju koherentan pregled aktivnosti kojima će se provesti prioritete definirani unutar VIPD-a. Programi trebaju biti podijeljeni prema prioritetskim osima (*Priority Axes*), od kojih svaka definira opće ciljeve koji će se ispunjavati provedbom projekata. Stoga su sažeci projekata bitni element programa IPA-TAIB te ih Europska komisija smatra "... ključnim dokumentima provedbe nacionalnih programa". Sažeci projekata se, nakon usvajanja Prijedloga o financiranju (odnosno programa), ne smiju mijenjati bez prethodnog odobrenja Europske komisije.

Izmjene u sažecima projekata

"Ukoliko ostaju dosljedni tekstu Prijedloga o financiranju kojeg je usvojila Komisija, sažeci projekata se mogu dopunjavati i mijenjati putem sporazuma (službena razmjena pisama) između zemlje korisnice i Komisije, a za vrijeme trajanja programa. Važnije izmjene Prijedloga o financiranju moraju biti autorizirane novom Odlukom Komisije". Europska komisija: Vodič za programiranje u programu IPA (*IPA programming Guide*)

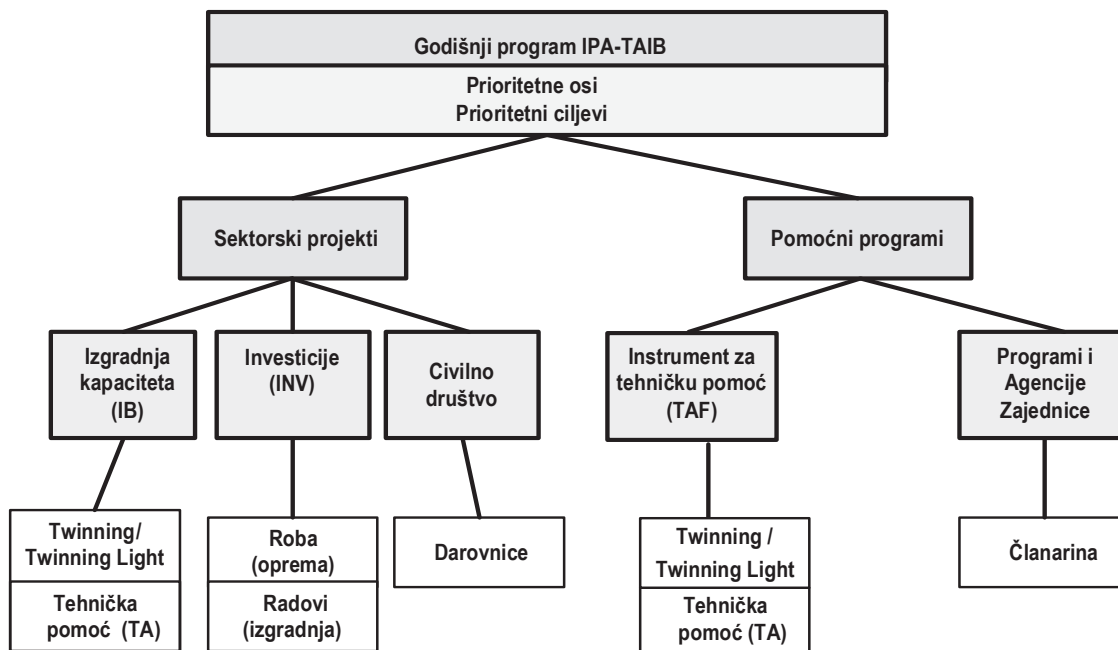
Zemlje korisnice sredstava mogu u pripremi svojih nacionalnih programa birati različite vrste pomoći s popisa 10 vrsta pomoći unutar programa IPA-TAIB.

Vrste dostupne pomoći kroz program IPA-TAIB

1. *Twinning/Twinning Light*
2. TAIEX
3. Tehnička pomoć
4. Investicije vezane uz usvajanje pravne stečevine (uključujući investicije vezane uz regulatorni okvir)
5. Darovnice (*Grant Schemes*)
6. Instrument za pripremu projekata (*Project Preparation Facility; PPF*)
7. Financijska sredstva u suradnji s Međunarodnim financijskim institucijama
8. Financijski doprinos za sudjelovanje u programima i agencijama Zajednice
9. Pomoć u podršci državnom proračunu (u iznimnim okolnostima)
10. Instrument tehničke pomoći (*Technical Assistance Facility; TAF*) za jačanje administrativne sposobnosti javne uprave i drugih službi

Veza između pojedinih vrsta pomoći u strukturi tipičnog programa IPA-TAIB je prikazana na Slici 6.

Slika 6. Vrste dostupne pomoći u IPA-TAIB programu



Projekti su temeljne komponente programa IPA-TAIB. Postoje dvije vrste projekata: a) 'sektorski projekti' i b) 'horizontalni' projekti.

3.3.2.2. Sektorski projekti

Riječ je o projektima čiji je cilj direktna provedba određenog dijela pravne stečevine. Sektorski projekti su odgovor na prioritete postavljene u pristupnom partnerstvu/VIPD-u i u slučaju Republike Hrvatske, predstavljaju najvažniji alat za provedbu NPPEU-a (vidi Odlomak 3.2. 'Programiranje').

Sektori programa IPA-TAIB	
1. Sloboda kretanja roba	19. Socijalna politika i zapošljavanje
2. Sloboda kretanja radnika	20. Poduzetništvo i industrijska politika
3. Pravo poslovnog nastana i sloboda pružanja usluga	21. Trans-europske mreže
4. Sloboda kretanja kapitala	22. Regionalna politika i koordinacija strukturnih instrumenata
5. Javne nabave	23. Pravosuđe i temeljna ljudska prava
6. Pravo trgovačkih društava	24. Pravda, sloboda i sigurnost
7. Pravo intelektualnog vlasništva	25. Znanost i istraživanje
8. Tržišno natjecanje	26. Obrazovanje i kultura
9. Financijske usluge	27. Okoliš
10. Informacijsko društvo i mediji	28. Zaštita potrošača i zdravlja
11. Poljoprivreda i ruralni razvitak	29. Carinska unija
12. Sigurnost hrane, veterinarstvo i fitosanitarni nadzor	30. Vanjski odnosi
13. Ribarstvo	31. Vanjska, sigurnosna i obrambena politika
14. Prometna politika	32. Financijski nadzor
15. Energetika	33. Financijske i proračunske odredbe
16. Porezi	34. Institucije
17. Ekonomska i monetarna unija	35. Ostala pitanja
18. Statistika	

Kao što je prikazano na Slici 6., sektorski projekti se dijele na tzv. 'soft' projekte koji se odnose na jačanje institucionalnih sposobnosti i na tzv. 'hard' koji se odnose na projekte s investicijskim komponentama.

Cilj projekata jačanja institucionalnih sposobnosti (*Institution Building* projekti; u daljnjem tekstu IB projekti) je jačanje institucionalnih i administrativnih sposobnosti zemlje korisnice, što ujedno predstavlja i prvi prioritet programa IPA. Riječ je o projektima koji čine bit programa IPA-TAIB te bi trebali činiti najveći dio programa. Snaga i značaj ove vrste projekata je u mjerama poput obuke, procjene primijenjenih politika, savjetovanja u upravljanju, strateškog planiranja, institucionalnog razvoja, razvoja ljudskih potencijala, obuke na poslu (*on-job coaching*), mentorstva, studijskih posjeta i sl. Navedene mjere se provode sredstvima 'twinninga' ili tehničke pomoći.

*Twinning i Twinning Light*¹¹ se temelji na suradnji javne uprave u zemljama članicama Europske unije i javne uprave u zemlji kandidatkinji. *Twinning projekt* je zajednički projekt (zemlje članice i zemlje kandidatkinje korisnice programa) usmjeren na suradnju javne uprave obje zemlje s ciljem provedbe i/ili usvajanja dijelova pravne stečevine. U twinning projektima, pomoć zemlji kandidatkinji u jačanju institucionalnih sposobnosti (IB) pružaju državni službenici iz zemalja članica EU. U Priručniku za Twinning Europske komisije mogu se pronaći informacije o twinningu te ugovornim i financijskim pravilima za twinnere. Priručnik je dostupan na Internet stranicama Europske komisije: <http://ec.europa.eu/enlargement/twinning/index-en.htm>.

Prilikom priprema godišnjih programa IPA-TAIB, javna uprava zemlje korisnice treba procijeniti da li se jačanje institucionalnih sposobnosti (IB) postiže učinkovitije primjenom twinninga ili primjenom tehničke pomoći (TA). Twinning se kao rješenje primjenjuje u situacijama kada postoji potreba za prijenosom dobre prakse i/ili postupaka i/ili institucionalnog okvira u javnoj upravi. Tehnička pomoć (TA) podrazumijeva jačanje institucionalnih sposobnosti (IB) koju pružaju ugovaratelji iz privatnog sektora te treba biti primijenjena u situacijama kada twinning nije odgovarajući, odnosno u situacijama kada a) će slična aktivnost u zemlji članici biti provedena od strane ugovaratelja iz privatnog sektora, a ne državnih službenika; b) svrha projekta nije usklađivanje zakonodavstva sa pravnom stečevinom i c) zahtjevana ekspertiza postoji isključivo u privatnom sektoru. Detaljne informacije o postupku nabave i ugovaranja tehničke pomoći (TA) nalaze se u PRAG-u (*EC 'Practical Guide for Contract Procedures financed from the General Budget of the EU in the Context of External Actions'*) na Internet stranici Europske komisije http://ec.europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm.

Sektorski projekti uključuju i potporu u *investicijama* (INV) u situacijama kada je potrebna značajna nabava opreme i/ili instalacija opreme (najčešće u slučajevima potrebe udovoljavanja standardima nadzora), a s ciljem primjene određenog dijela pravne stečevine. Investicijski projekti (INV projekti) se provode sredstvima predviđenim za ugovaranje nabave roba i radova (vidi Odlomak 3.3.1, u prethodnom tekstu), a programiraju se u uskoj vezi sa tzv. 'soft' mjerama za jačanje institucionalnih sposobnosti.

Područja u kojima su investicijski projekti (INV projekti) prihvatljivi u programu IPA-TAIB su:

- Podrška institucijama odgovornim za normizaciju i standardizaciju (npr. oprema za ispitivanje u laboratorijima kao podrška provođenju industrijskih standarda);
- Podrška pravosuđu i unutarnjim poslovima. Ovo područje uključuje granične prijelaze i ostalu infrastrukturu povezanu s pravosuđem i unutarnjim poslovima. Posebna pažnja posvećuje se projektima koji se odnose na buduće vanjske granice Europske unije.
- Podrška poboljšanju kvalitete hrane, javnog zdravstva, veterinarske kontrole.
- Podrška informatizaciji carinskog i poreznog sustava.

¹¹ Pomoć zemalja članica koja se odnosi na aktivnosti manjeg opsega koje ne zahtijevaju dugoročnog *twinning* savjetnika (*'Resident Twinning Adviser'*).

Investicijski projekti (INV projekti): Definicija

Investicijskim projektima (za razliku od 'soft' projekata jačanja institucionalnih sposobnosti; IB projekti) Europska komisija smatra one projekte čiji je krajnji rezultat pribavljanje imovine (opipljive ili neopipljive), a koja se kao takva prikazuje na računima zemlje korisnice.

Investicijski projekti (INV projekti): Zahtjevi Europske komisije

Investicijski projekti se ne odobravaju ukoliko nisu povezani s jačanjem institucionalnih sposobnosti (IB) i strategijom reforme (Reform Strategy) koja se može nadzirati. Spomenuta strategija se, zajedno s podrškom programa IPA-TAIB, navodi u sažetku investicijskog projekta i mora proizlaziti iz jasne analize potreba i/ili studije izvedivosti. Svi investicijski projekti moraju pokazati spremnost provedbe (kako je definirano u Čeliji 2.) i moraju se sufinancirati nacionalnim proračunskim sredstvima. Sažetak projekta mora pružiti dokaz o postojanju i dostupnosti sredstava za sufinanciranje (vidi Odlomak 3.3.2.3. u daljnjem tekstu).

Budući je djelokrug civilnog društva značajno širi od gore opisanih sektora tradicionalno povezanih sa pravnom stečevinom, te se može smatrati horizontalnom stavkom, podrška civilnom društvu se smatra sastavnim dijelom sveobuhvatne podrške u svim sektorskim projektima (kao što je prikazano sa Slici 6.). Razlog tomu su aktivnosti za razvoj civilnog društva koje su usmjerene samo na jednu (od mogućih 7) prioritetnih osnova programa IPA-TAIB. Navedeno je u suprotnosti s 'horizontalnom pomoći' opisanoj u daljnjem tekstu, koja naglašava ili je na određeni način fundamentalna za svih 7 prioritetnih osnova.

Podrška programa IPA-TAIB aktivnostima civilnog društva ostvaruje se sredstvima darovnica koje pružaju bespovratne potpore: nevladinim organizacijama, socijalnim partnerima (trgovinskim udruženjima i udruženjima zaposlenika/sindikata); organizacijama koje okupljaju i predstavljaju značajne socijalne i gospodarske dionike (npr. udruge potrošača), jedinicama regionalne i lokalne samouprave (županije, gradovi i općine); građanskim inicijativama kroz koje građani sudjeluju u aktivnostima lokalne i općinske zajednice (npr. udruženja mladih ili obitelji); sveučilištima, vjerskim zajednicama i medijima. Političke stranke su isključene iz financiranja. Darovnice civilnom društvu doprinose: a) konsolidiranju i proširenju političkih reformi i približavanja standardima Europske unije i b) jačanju kontakata i razmjene iskustava između dionika civilnog društva u zemljama članicama EU i zemljama korisnicama programa IPA. Preciznije (ali ne isključivo), ciljevi darovnica podržavaju razvoj:

- Funkcionalne demokracije
- Vladavine prava
- Ljudskih prava
- Socijalne uključenosti
- Zaštite prava manjina
- Zaštite prava potrošača
- Zaštite okoliša
- Obuhvatnog nacionalnog socio-ekonomskog razvitka.

Tehničke značajke darovnica kao što su: objava poziva na podnošenje projektnih prijedloga; procjena i odabir projekata; ugovaranje i nadzor projekta financiranih putem darovnica su objašnjene u 'Priručniku za upravljanje darovnicama ili grantovima' Središnje jedinice za financiranje i ugovaranje koji je dostupan na Internet stranicama SAFU-a: <http://cfcu.mfin.hr>.

3.3.2.3. Horizontalni projekti

Horizontalni projekti su po svojoj prirodi među-sektorski iz razloga što se mogu koristiti za jačanje kapaciteta u bilo kojem sektoru (odnosno usmjereni su prema prioritarnim osima programa IPA-TAIB). Uredba o provedbi programa IPA (čl. 65.) omogućava pet (5) odvojenih 'horizontalnih linija pomoći' koje se odnose na sljedeće: a) TAIEX; b) podrška proračunu; c) financijska pomoć u suradnji s Međunarodnim financijskim institucijama (MFI); d) Instrument tehničke pomoći (TAF); e) sudjelovanje u programima i agencijama Zajednice.

Zahtjevi zemlje korisnice programa IPA-TAIB za potporu u spomenutim vrstama pomoći također se podnose u obliku standardnog sažetka projekta (Instrument tehničke pomoći (TAF); Sudjelovanje u programima i agencijama Zajednice). Ipak, za razliku od sektorskih projekata, financijska raspodjela prema horizontalnim linijama pomoći koristi se za podršku manjim projektima koji se identificiraju i formuliraju za vrijeme provedbe programa.

Od ponuđenih pet (5) vrsti horizontalne pomoći, Republika Hrvatska koristi 2 u programu IPA-TAIB za 2007. godinu, a riječ je o sljedećim vrstama pomoći: Instrument tehničke pomoći (TAF) i sudjelovanje u programima i agencijama Zajednice. Navedene 2 vrste pomoći bit će sastavni dio budućih godišnjih programa, a njihov kratak opis se nalazi u daljnjem tekstu. Preostale pomoći (TAIEX, podrška proračunu i financijska pomoć u suradnji s Međunarodnim financijskim institucijama) su opisane u Vodiču Europske komisije za programiranje¹².

⇒ *Instrument tehničke pomoći (The Technical Assistance Facility; TAF)*

Sredstva programa IPA dodijeljena kroz ovu vrstu pomoći koriste se za financiranje kratkoročnih i srednjoročnih ugovora o tehničkoj pomoći (koji se uobičajeno provode putem Okvirnih ugovora - *Framework Contracts*) u iznosima od 50.000 EUR do 200.000 EUR po ugovoru ili Twinning Light ugovora, u iznosima od 50.000 EUR do 250.000 EUR po ugovoru, premda je moguće financiranje i većih ugovora 'u iznimno opravdanim slučajevima' kroz ugovore o tehničkoj pomoći ili ugovorima o Twinningu. Potrebno je naglasiti da sredstva namijenjena Instrumentu tehničke pomoći (TAF) nije moguće koristiti za financiranje investicija (odnosno ugovora o nabavi roba i/ili radova).

Ciljevi Instrumenta tehničke pomoći (TAF) su sljedeći:

- Podrška zemlji korisnici sredstava u pripremi učinkovitih strateških planova u pojedinim sektorima
- Podrška NIPAK-u u planiranju i programiranju projekata IPA-TAIB kako bi se omogućilo savjetovanje dionika i savjetovanje u izradi sažetaka projekata i svih priloga;
- Pružanje stručne pomoći u izradi natječajne dokumentacije za provedbu projekta iz programa IPA-TAIB;
- Priprema za jačanje potrebnih sposobnosti i sustava zbog daljnje decentralizacije.
- Jačanje institucionalnih sposobnosti na svim razinama javne uprave kako bi se ista pripremila za upravljanje Strukturnim fondovima Europske unije i fondovima za ruralni razvoj

Sredstva Instrumenta tehničke pomoći se ugovaraju za vrijeme trajanja provedbe godišnjeg programa TAIB čiji su sastavni dio. U Republici Hrvatskoj, nadležne institucije podnose NIPAK-u zahtjeve za financiranje projekata kroz Instrument tehničke pomoći (u standardnom prijavnim obrascu za ovu vrstu pomoći), te podnose natječajnu dokumentaciju za svaki pojedini projekt. Ovisno o vrsti tražene tehničke pomoći opis poslova za okvirni ugovor (*Framework contract*), opis posla (*Terms of Reference*), Twinning Project Fiche ili Twinning Light Project Fiche. Po odobrenju zahtjeva od strane DEK-a, NIPAK dostavlja u Središnji jedinicu za financiranje i ugovaranje obavijest o odobrenju zahtjeva zajedno sa odgovarajućom projektnom dokumentacijom. SAFU zatim provodi odgovarajući natječajni postupak (na način propisan u PRAG-u).

¹² Vodič Europske komisije za programiranje komponenti programa IPA; I. & II. komponenta, odlomak 5.2.2.: "Oblici pomoći".

NIPAK, koristeći kontrolnu listu za provjeru kvalitete (*Quality control checklist* iz 4. Dodatka), provjerava relevantnost zahtjeva za Instrumentom tehničke pomoći (TAF) i kvalitetu popratne projektne dokumentacije. Provjera kvalitete dokumentacije može se promatrati kao dodatna odgovornost NIPAK-a u pogledu formulacije projekata. Sažeci projekata za ovu vrstu pomoći su općeniti i široko postavljeni. U trenutku odobravanja programa IPA-TAIB, sažeci projekata za ovu vrstu pomoći sadrže svega nekoliko detalja o kontekstu primijenjenih politika i okruženja za provedbu aktivnosti koje će se financirati. Provodeći ex-ante procjenu ovih prijedloga, ured NIPAK-a ispunjava svoju obvezu koja se odnosi na osiguravanje kvalitete godišnjeg programiranja u programu IPA-TAIB.

⇒ *Sudjelovanje u programima Zajednice i radu agencija*

Pomoć programa IPA-TAIB može se koristiti za sudjelovanje zemlje korisnice u programima i agencijama Zajednice. U takvim slučajevima zahtjev za ovom vrstom pomoći, zajedno sa sažetkom projekta, mora biti uključen u odgovarajući godišnji program IPA-TAIB.

Zemlja korisnica potpisuje s Europskom komisijom Memorandum o razumijevanju (MoR) za svaki program Zajednice. Tim dokumentom prihvaća rokove i uvjete postavljenje u MoR-u. Republika Hrvatska financira članarinu za sudjelovanje u pojedinom programu zajednice kroz program IPA - TAIB, uz to RH mora osigurati određen postotak sufinanciranja članarine za sudjelovanje u pojedinom programu kroz državni proračun (10% u 2007.) Detaljnije informacije o sudjelovanju Republike Hrvatske u programima Zajednice mogu se naći na Internet stranici SDURF-a: <http://www.strategija.hr>.

Zemlje korisnice IPA programa također imaju mogućnost sudjelovanja prema ad-hoc pravilu u radu agencija Zajednice. Troškovi njihova sudjelovanja mogu biti financirani iz programa IPA-TAIB na sličan način kao kod sudjelovanja u programima Zajednice.

3.3.2.4. Priprema godišnjeg programa IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj

Priprema sažetka projekta je u nadležnosti VP-a i Jedinica za provedbu projekata (JPP-a) u nadležnim institucijama, dok su NIPAK i ured NIPAK-a odgovorni za pripremu godišnjih programa IPA-TAIB. Godišnji program se priprema u tabličnom obliku u kojem su projekti grupirani prema prioritetnim osima i prema sektorima.

Prioritetne osi programa IPA-TAIB	
1. prioritetna os	Politički kriteriji
2. prioritetna os	Ekonomski kriteriji/unapređenje nacionalno socijalno ekonomsko okruženje
3. prioritetna os	Sposobnost preuzimanja obveza iz članstva
4. prioritetna os	Programi podrške (horizontalne pomoći npr. Instrument tehničke pomoći; TAF)
5. prioritetna os	Dijalog s civilnim društvom
6. prioritetna os	Programi koji uključuju više zemalja i regionalna podrška

Tablični prikaz godišnjeg programa pruža informacije o individualnim projektima odnosno o: identitetu institucije(a) korisnice(a); vrstama planiranih ugovora; zatraženim sredstvima programa IPA-TAIB; financiranju iz programa IPA prema vrsti ugovora; iznosu i udjelu nacionalnog sufinanciranja te ukupnom proračunu. Detaljan oblik tabličnog prikaza godišnjeg programa nalazi se u 5. Dodatku koji predstavlja *Godišnji program IPA-TAIB u Republici Hrvatskoj za 2007. godinu*.

U pripremi godišnjeg programa IPA-TAIB, NIPAK uzima u obzir sljedeće pretpostavke:

⇒ *Raspodjela sredstava iz programa IPA prema prioritetnim osima*

Kako bi nadležne institucije mogle pripremiti detaljne proračune projekata, trebaju imati informaciju koliko je sredstava programa IPA dostupno za pojedine projekte. Navedeno podrazumijeva da je potrebno donijeti odluku za koje horizontalne linije pomoći treba osigurati sredstva na početku procesa pripreme projekata. Ovaj proces se događa u suradnji NIPAK-a i VP-a u ranoj fazi pripreme programa. Odabir horizontalne pomoći koja će se uključiti u godišnji program treba donijeti na kraju faze programiranja, odnosno u onom trenutku kada su definirani programski prioriteti. Ova se odluka donosi odabirom one horizontalne pomoći koja će najviše doprinijeti postizanju utvrđenih ciljeva godišnjeg programa. Načelna financijska raspodjela prema prioritetnim osima se radi pri kraju faze identifikacije, odnosno u trenutku kada su NIPAK i Europska komisija ocijenili logičke matrice (vidi Odlomak 3.2.). Financijska raspodjela prema prioritetima treba ostati načelna do samog kraja pripreme programa kada: a) se potvrđuju stvarni proračuni projekta u kontekstu dostupnosti nacionalnog sufinanciranja i b) kada je završen popis godišnjih projekata na temelju projektne spremnosti (vidi u daljnjem tekstu).

⇒ *Konačna procjena projektne spremnosti*

Kao što je objašnjeno u Odlomku 3.3.1, projektna spremnost je temeljni uvjet kojeg postavlja Europska komisija u svom ocjenjivanju projekata i programa IPA-TAIB. Europska komisija neće odobriti projekt ukoliko ocijeni da nije spreman za provedbu u 1. tromjesečju nakon potpisivanja Financijskog sporazuma za tu proračunsku IPA - TAIB godinu. Kako bi se izbjegle ovakve situacije, odgovornost NIPAK-a je provesti obuhvatnu procjenu projektne spremnosti prije podnošenja godišnjeg programa Europskoj komisiji na odobrenje.

Ukoliko na kraju procesa pripreme, nakon što je SAFU provjerio dokumente koji se odnose na nabavu, NIPAK ipak utvrdi da projekt ne ispunjava zadane standarde spremnosti (odnosno ne ispunjava uvjete nabrojane u Čeliji 2.), projekt se ne smije uključiti u godišnji program. NIPAK je dužan osigurati da VIFO koji se odnosi na nacionalnu financijsku raspodjelu unutar programa IPA bude iskorišten ili zamjenom nespremnog projekta/projekata s odgovarajućim pripremljenim s rezervnog popisa projekata ili povećanjem financijske raspodjele na druge projekte (sektorske i/ili horizontalne) ukoliko isti mogu apsorbirati povećana sredstva. NIPAK može odgoditi nespreme projekte za sljedeću programsku godinu, ukoliko (a) se ispune zahtjevi Europske komisije u pogledu spremnosti projekta; i (b) ukoliko projekt i dalje ostane prioritet u kontekstu VIPD-a. Potrebno je naglasiti da su VIPD-i, premda su inicijalno pripremljeni kao trogodišnji dokumenti, podložni godišnjem revidiranju koje dozvoljava premještanje nespremnih projekata u program za sljedeću godinu.

⇒ *Potvrda nacionalnog sufinanciranja*

Na kraju faze formulacije i u trenutku kada su proračuni projekta pripremljeni, NIPAK provjerava dostupnost nacionalnog sufinanciranja sa Nacionalnim dužnosnikom za ovjeravanje (NDO). Godišnji programi TAIB dostavljaju se Europskoj komisiji nakon što NDO potvrdi nacionalno sufinanciranje. Sufinanciranje iz nacionalnog proračuna je nužan, unutarnji, korak kojeg poduzima javna uprava u Republici Hrvatskoj. Naime, sve aktivnosti predviđene programom IPA zahtjevaju, uz doprinos Zajednice, i nacionalni financijski doprinos (Uredba o provedbi programa IPA, čl. 37).

U komponenti IPA-TAIB, udjeli sufinanciranja se razlikuju od projekta do projekta prema sljedećim kriterijima:

- Investicijski projekti (INV projekti): najveći udio sufinanciranja traži se za investicijske projekte za koje doprinos Zajednice ne smije prelaziti 75% ukupnih izdataka, dok se ostalih 25% sufinancira iz nacionalnog proračuna zemlje korisnice (zajmovi dobiveni od Međunarodnih financijskih institucija se također mogu smatrati doprinosom zemlje korisnice ukoliko se zajam mora vratiti ili su za njega garantirale nacionalne vlasti)¹³.
- Projekti jačanja institucionalnih sposobnosti (IB projekti): ovi projekti također zahtjevaju sufinanciranje od strane zemlje korisnice programa ili sufinanciranje iz drugih javnih

¹³ Uredba o provedbi programa IPA, čl. 67.

sredstava, ali Uredba o provedbi programa IPA ne definira razinu sufinanciranja, već zemlja korisnik sama predlaže vlastiti udio sufinanciranja u svojim projektima jačanja institucionalnih sposobnosti. Udjeli sufinanciranja su značajno niži u ovim projektima i kreću se od 5-10% (za razliku od 25% u investicijskim projektima). Komponente jačanja institucionalnih sposobnosti u investicijskim projektima se uglavnom ne sufinanciraju. Takav je slučaj i sa programom IPA-TAIB za 2007. godinu u Republici Hrvatskoj gdje se za komponente izgradnje institucionalnih sposobnosti u 11 od 12 sektorskih projekata ne traži sufinanciranje (vidi 5. Dodatak).

- *Horizontalne pomoći:* Horizontalne pomoći se u pogledu sufinanciranja tretiraju kao komponente jačanja institucionalnih sposobnosti i imaju neodređen, niži udio sufinanciranja. Ugovori o financiranju (uključujući i one vezane uz sufinanciranje) se dogovaraju na bilateralnoj osnovi prije sudjelovanja u programima Zajednice, te se detaljno obrazlažu MoR-u između zemlje korisnice sredstava i Europske komisije.

⇒ *Ravnoteža među vrstama pomoći*

Tijekom pripreme godišnjeg programa i pred kraj procesa pripreme, odnosno na sredini faze formulacije ured NIPAK-a provjerava da li je zadovoljena ravnoteža između: a) projekata s komponentom jačanja institucionalnih sposobnosti (IB projekti) i investicijskih projekata (INV projekti); i b) između *Twining* projekata i projekata tehničke pomoći (TA projekti).

- i. Odnos zastupljenosti investicijskih projekata i projekata jačanja institucionalnih sposobnosti vrlo je važan. Naime, premala zastupljenost investicijskih projekata upućuje na mogući rizik da će provedba programa imati malen utjecaj na sposobnost javne uprave zemlje korisnice u pogledu usvajanja pravne stečevine. Kao što je objašnjeno u Odlomku 3.3.2.2., usklađivanje sa pravnom stečevinom, posebno na području regulatornog okvira, uobičajeno zahtjeva značajne investicije u pogledu opreme i prostora. S druge strane, prevelik broj investicijskih projekata predstavlja financijsko opterećenje za državni proračun u pogledu sufinanciranja. Nadalje, premalo projekata jačanja institucionalnih sposobnosti (kao posljedica godišnjeg programa koji pogoduje investicijskim projektima) predstavlja opasnost izgradnje prostora i nabave opreme prije uspostave i jačanja zakonodavnog i institucionalnog okvira i potrebne obuke djelatnika/državnih službenika. Kako bi smanjio rizik sufinanciranja, NIPAK u suradnji sa Ministarstvom financija, posebice sa Nacionalnim dužnosnikom za ovjeravanje (NDO), s Nacionalnim fondom (NF) i sa Odjelom za proračun, potvrđuje valjanost i dostupnost sveukupnog sufinanciranja za cjeloviti godišnji program. Vezano uz potrebu uključivanja dovoljnog broja projekata jačanja institucionalnih sposobnosti, NIPAK je dužan izvršiti procjenu institucionalne sposobnosti za pojedinu instituciju korisnicu sredstava, te sukladnoj takvoj procjeni predložiti eventualno izbacivanje investicijskih projekata u onim institucijama gdje je procijenjena slaba institucionalna sposobnost.
- ii. Odnos *Twining* projekata i projekata tehničke pomoći (TA projekti) je također važan, jer presnažno oslanjanje na projekte tehničke pomoći može dovesti do neodgovarajućeg usvajanja naučenih lekcija i modela najbolje prakse koji se prenose putem *twininga* sa zemlje članice EU u javnu upravu zemlje korisnice sredstava. Ovakav se ishod može kasnije odraziti kao negativan učinak na proces pridruživanja. Obratno, programi kojima dominiraju *twining* projekti nose rizik (a) nedovoljne neposredne, tzv. *'hands-on'* pomoći institucijama korisnicama sredstava i (b) sužavanje opsega dostupne pomoći nedovoljnim uključivanjem ekspertize koja je dostupna isključivo u privatnom sektoru.

⇒ *Odobrenje programa IPA-TAIB od strane Vlade RH*

Pripremljeni godišnji program (uključujući Tablicu programiranja, sažetke projekata i prve nacрте natječajne dokumentacije) mora prethodno odobriti Vlada Republike Hrvatske, a zatim se godišnji program dostavlja Europskoj komisiji na odobrenje. Tijelo koje odobrava programe IPA-TAIB naziva se 'Vladina koordinacijska skupina' (*Government Coordination Group; GCG*), a predstavlja skupinu visokih dužnosnika kojima predsjedava potpredsjednik Vlade RH. članstvo u Vladinoj koordinacijskoj skupini uključuje NIPAK, Nacionalnog dužnosnika za ovjeravanje (NDO) i ministra financija, ministra vanjskih poslova i europskih integracija. Ured NIPAK-a obavlja administrativne poslove za potrebe 'Vladine koordinacijske skupine', odnosno organizira sastanke; priprema materijal za sastanke i odgovoran je za ispunjavanje preporuka usvojenih na sastanku Vladine koordinacijske skupine. Vladina koordinacijska skupina nije ovlaštena za

usvajanje programa (vidi Odlomak 3.4. u daljnjem tekstu), već je njen zadatak provesti obuhvatan pregled predloženog programa u pogledu: (a) procjene ravnoteže između predloženih projekata i institucija potencijalnih korisnika sredstava; (b) procjene o ispunjavanju obveza koje proizlaze iz nacionalnog sufinanciranja jednom kad program bude usvojen; (c) procjene NIPKA-ove ocjene kvalitete predloženih projekata, relevantnosti u pogledu pristupanja, obveze sufinanciranja i institucionalne sposobnosti; (d) procjene NIPAK-ova sastavljanja prioritarnog popisa projekata ovisno o točki (c).

☞ NIPAK-ovi zadaci u fazi formulacije

- Uspostava rasporeda i internih rokova za pripremu i dostavu sažetaka projekata i njihove popratne dokumentacije za nabavu
- Održavanje redovitih kontakata/komunikacije s jedinicama za provedbu projekata u nadležnim institucijama koje pripremaju sažetke projekata i popratnu dokumentaciju za nabavu
- Savjetovanje, podrška i upute nadležnim institucijama u pripremi sažetaka projekata i popratne dokumentacije za nabavu
- Ukoliko je potrebno, provođenje obuke za djelatnike u jedinicama za provedbu projekata vezano uz pripremu i/ili zahtjeve koje postavlja Europska komisija
- Provjera jesu li dostavljeni sažeci projekata u standardnom obliku kojeg preporučuju Europska komisija za decentralizirane projekte u programu IPA-TAIB
- Zahtjev prema institucijama potencijalnim korisnicima sredstava zbog dodatnih informacija i objašnjenja
- Ukoliko je potrebno, savjetovanje nadležnih institucija s ciljem podizanja kvalitete sažetaka projekata i popratne dokumentacije za nabavu
- Procjena kvalitete dostavljenih sažetaka projekata odnosno provjera da li svi sažeci projekata ispunjavaju zadane standarde kvalitete. Nakon toga sažeci projekata se dostavljaju Europskoj komisiji na odobrenje kao dio godišnjeg programa IPA-TAIB
- Izrada kvantitativne ocjene dostavljenih sažetaka projekata korištenjem ocjenjivačke liste (scoring grid) iz 3. Dodatka, što u konačnici rezultira sastavljanjem popisa projektnih prijedloga programa IPA-TAIB poredanih prema njihovoj kvaliteti
- Procjena dostavljenih projekata na temelju: a) relevantnosti u pogledu pristupnih kriterija; b) zahtjeva za sufinanciranjem; c) sposobnosti i adekvatnosti institucionalnih dogovora, što u konačnici rezultira sastavljanjem popisa projekata na temelju spomenuta 3 kriterija.
- Priprema popisa projekata na temelju tri (3) prioritarna popisa opisana u prethodnom tekstu.
- Organiziranje i vođenje sastanaka Vladine koordinacijske skupine s ciljem odobravanja svih sažetaka projekata (uključujući i one projekte sa rezervnog popisa projekata), koji se zatim dostavljaju Europskoj komisiji na odobrenje kao dio godišnjeg programa IPA-TAIB
- Priprema nacionalnog godišnjeg programa IPA-TAIB i dostava istog, zajedno s odgovarajućim sažecima projekata i prve nacрте natječajne dokumentacije Europskoj komisiji na odobrenje

Nakon što Vladina koordinacijska skupina odobri sažetke projekata, NIPAK dostavlja godišnji program IPA-TAIB (uključujući Tablicu programiranja; sažetke projekata i prve nacрте natječajne dokumentacije) u Glavnu upravu za proširenje u Europskoj komisiji na odobrenje. Glavna uprava za proširenje dostavlja predloženi godišnji program relevantnim službama Europske komisije na *konzultacije među službama Europske komisije*. Primjedbe koje proizlaze kao rezultat konzultacija

među službama Europske komisije, dostavljaju se NIPAK-u. NIPAK i nadležne institucije, sukladno njihovom diskrecionom pravu, mogu spomenute primjedbe uključiti u pojedine sažetke projekata.

Faza formulacije završava dostavom sažetaka projekata, zajedno s prvim nacrtima natječajne dokumentacije za pripadajuće projekte.

3.4. Financiranje

Faza financiranja se događa u 2 koraka: a) prvi korak se događa u sjedištu Europske komisije u Bruxellesu, a koordinira ga Glavna uprava za proširenje; b) drugi korak se događa u Zagrebu i koordinira ga NIPAK. Glavni ishod faze financiranja je Sporazum o financiranju za pojedini godišnji program IPA-TAIB, kojeg potpisuju Europska komisija i NIPAK, a koji zatim ratificira Hrvatski Sabor.

3.4.1. Uloga Europske komisije

Na temelju dostavljenog godišnjeg programa IPA-TAIB (zajedno sa sažecima projekata), Glavna uprava za proširenje priprema Prijedlog za financiranje (*Financing Proposal; FP*) koji se prvo¹⁴ dostavlja relevantnim upravama u Europskoj komisiji, Delegaciji Europske komisije u Zagrebu i ostalim relevantnim službama Europske komisije zbog konzultacija među službama, te naposljetku Upravljačkom odboru programa IPA kojeg predstavljaju zemlje članice EU. Upravljački odbor programa IPA daje svoje mišljenje prije kraja godine N-1 (za program u godini N). Po primitku povoljnog mišljenja o tekstu Prijedloga o financiranju se sastavlja u obliku Odluke Komisije. Ovaj je dokument osnova za sastavljanje Sporazuma o financiranju.

Sporazumi o financiranju predstavljaju međunarodne sporazume između Komisije (koja predstavlja EU) i Republike Hrvatske. Vlada RH usvaja Sporazum o financiranju te ga zatim ratificira Hrvatski Sabor i time uvodi u zakonodavstvo Republike Hrvatske. Ratifikacijom Sporazuma o financiranju usvajaju se:

- a) Odredbe kojima Republika Hrvatska prihvaća pomoć programa IPA-TAIB i obvezuje se pridržavati pravila i postupaka koji se odnose na isplatu sredstava programa IPA (vidi Čeliju 6. u daljnjem tekstu).
- b) Uvjeti pod kojima se upravlja programom pomoći IPA-TAIB, uključujući relevantne metode i odgovornosti za provedbu godišnjeg programa
- c) Odredbe vezane uz uspostavljanje akcijskog plana zbog postizanja decentralizacije bez *ex-ante* kontrole koju inače provodi Europska komisija

Svaki godišnji Sporazum o financiranju programa IPA-TAIB je temeljen na okvirnom Sporazumu o financiranju za program IPA koji pokriva sve komponente (uključujući komponentu TAIB) i postavlja pravila pod kojima se koristi pomoć u Republici Hrvatskoj. Odredbe Okvirnog sporazuma (*Framework Agreement*) uključuju: pravila natječajnog postupka; definicije o nepravilnostima i pronevjeri; pravila o vraćanju sredstava programa IPA u slučaju nepravilnosti i pronevjere; pravila o plaćanju poreza/carinskih pristojbi; pravila o kontroli i reviziji koju obavljaju službe Europske komisije i Europskog suda revizora.

Standardni obrasci za program IPA-TAIB: Sporazum o financiranju i Okvirni sporazum; Prijedlog o financiranju i Odluke Komisije se mogu pronaći u Vodiču za programiranje u programu IPA¹⁵ (*IPA Programming Guide*).

¹⁴ Sukladno čl. 20. Okvirne uredbe o programu IPA (*IPA Framework Regulation*) i članaka 5., 6. i 69. Uredbe o provedbi programa IPA svi dokumenti za programiranje unutar programa IPA trebaju se poslati predstavnicima zemalja članica; zatim u uredbe Međunarodnih financijskih institucija te predstavnicima civilnog društva u zemlji korisnici sredstava zbog procesa konzultacija. Delegacija Europske komisije u Zagrebu dostavlja programske dokumente (Prijedlog o financiranju i sažetke projekata) u Glavnu upravu za proširenje zbog procesa konzultacija koji se odvija u službama Europske komisije; te iste dokumente Glavna uprava za proširenje dostavlja u Upravljački odbor programa IPA (najkasnije 3 tjedna prije zasjedanja odbora).

¹⁵ Vodič za programiranje I. & II. Komponente programa IPA, Vol. I.: Dodaci 5., 7. i 11.

3.4.2. Uloga Nacionalnog koordinatora programa IPA (NIPAK)

NIPAK pregovara i potpisuje Sporazume o financiranju. Stoga NIPAK ima mandat Vlade RH za potpisivanje pravno obvezujućih dokumenata iz ovog djelokruga, a u ime Vlade RH. Kako bi odredbe iz Sporazuma o financiranju postale pravno obvezujuće u Republici Hrvatskoj, Hrvatski Sabor mora usvojiti Zakon o ratifikaciji. Ured NIPAK-a odgovoran je za pripremu gore spomenute Odluke Vlade RH i zakona o ratifikaciji.

Nakon potpisivanja, Sporazum o financiranju postaje ključni dokument za godišnji program IPA-TAIB. Naime, ovaj dokument postavlja rokove u kojima sredstava programa moraju biti ugovorena i isplaćena te datum do kojeg provedba programa mora završiti (odnosno završni datum pravne valjanosti Sporazuma o financiranju).

Datum potvrđivanja Sporazuma o financiranju (datum posljednjeg potpisa) je značajan jer je to početni datum za ugovaranje i isplate. Za programe IPA-TAIB:

- Svi ugovori (uključujući *twinning* ugovore i ugovore o darovnicama) moraju biti potpisani najkasnije 2 godine od datuma potpisivanja Sporazuma o financiranju
- Sve isplate (plaćanja) moraju biti učinjene najkasnije 3 godine od zaključnog datuma ugovaranja, odnosno 5 godina od datuma potpisivanja Sporazuma o financiranju
- Najdulje trajanje programa je 8 godina od datuma potpisivanja Sporazuma o financiranju, a ovaj se datum ujedno smatra i datumom zatvaranja programa.

Datum isteka za ugovaranje, izvršenje ugovora i isplata za programe IPA-TAIB	
1. Rok za potvrđivanje Sporazuma o financiranju	⇒ Zadnji datum za potpisivanje Sporazuma o financiranju je N+1 (gdje je N godina u kojoj počinje proračunska obveza)
2. Rok za ugovaranje	⇒ Zadnji datum za potpisivanje ugovora (uključujući ugovore o darovnicama) je 2 godine nakon datuma potpisivanja Sporazuma o financiranju
3. Rok za izvršenje ugovora	⇒ Zadnji datum do kojeg svi ugovori (uključujući ugovore o darovnicama) moraju biti završeni je 2 godine od datuma potpisivanja ugovora
4. Rok za isplatu	⇒ Zadnji datum za izvršavanje isplate (plaćanja) izvođačima je 1 godina od zaključnog datuma za izvršavanje ugovora
5. Zaključni datum za provedbu Sporazuma o financiranju	⇒ Zadnji datum za zatvaranje Sporazuma o financiranju je 8 godina . Nakon ovog datuma, nijedna financijska transakcija nije pravno valjana prema odredbama ovog Sporazuma o financiranju
1. napomena.: Izmjene završnih datuma	<ul style="list-style-type: none">▪ Izmjene u gore navedenim završnim datumima se mogu učiniti jedino dopunama Sporazuma o financiranju odnosno ukoliko se potpiše Dodatak Sporazumu o financiranju. Dodaci se potpisuju u iznimnim okolnostima koje se moraju pojasniti putem službene Note za tumačenje (sastavni dio Dodatka) koja sadržava NIPAK-ovo opravdanje za predložene izmjene.▪ Treba naglasiti da izmjene ne mogu nastupiti izvan zakonskog roka koji je postavljen za ugovaranje temeljem Uredbe o financiranju Europske komisije, a to je godina N+3
2. napomena: Datumi isteka za nacionalno sufinanciranje	Datumi isteka za ugovaranje, izvršenje pravnih obveza te isplata (plaćanja), postavljeni su u Sporazumu o financiranju, a primjenjuju su i na nacionalno sufinanciranje

Uzevši kao primjer program IPA-TAIB za Republiku Hrvatsku za 2007. godinu, ukoliko je Sporazum o financiranju potpisan na kraju godine 2007., to znači sljedeće:

- sva sredstva iz programa moraju biti ugovorena do kraja 2009. godine
- svi projekti moraju biti završeni do kraja 2011. godine
- sve isplate (plaćanja) moraju biti završene do kraja 2012. godine
- program mora biti zaključen do kraja 2015. godine

Ukoliko se nešto ne promijeni, nakon što Hrvatski Sabor ratificira Sporazum o financiranju, ovi rokovi postaju pravno obvezujući za Republiku Hrvatsku.

☞ NIPAK-ovi zadaci u fazi financiranja

- Priprema teksta Odluke Vlade RH kojom se NIPAK-u daje mandat za postupanje u ime Vlade RH
- Izrada teksta Ovlaštenja za NIPAK
- Priprema Sporazuma o financiranju za program IPA-TAIB zbog usvajanja od strane Vlade RH i potpisivanje od strane NIPAK-a
- Priprema prijedloga Zakona o ratifikaciji i Procjene financijskog učinka Sporazuma o financiranju
- Dostava prijedloga Zakona o ratifikaciji i Procjene financijskog učinka Sporazuma o financiranju na konzultacije među službama (Ministarstvo vanjskih poslova i europskih integracija, Ministarstvo financija, Ministarstvo pravosuđa, Ured za zakonodavstvo Vlade RH i institucije korisnice sredstava)
- Zaprimanje i očitovanje na primjedbe koje su ishod konzultacija među službama
- Pružanje tehničke potpore NIPAK-u za vrijeme zasjedanja saborskih odbora

Nakon ratifikacije Sporazuma o financiranju o programu IPA-TAIB u Hrvatskom Saboru, završava faza financiranja.

4. TIJEK AKTIVNOSTI ZA PRIPREMU GODIŠNJIH PROGRAMA

4.1. Uvod

Tablica 5. u daljnjem tekstu nudi detaljniju razradu aktivnosti i odgovornosti pojedinih institucija uključenih u pripremu programa IPA-TAIB. Aktivnosti su, koliko je to bilo moguće, predstavljene kronološkim redoslijedom. Ipak, slijed aktivnosti predstavljenih u Tablici 5. je načelan, te se u praksi pojedine aktivnosti mogu događati paralelno ili se mogu ponavljati nekoliko puta.

Aktivnosti pod točkama 2.6. i 3.6. u tablici 5. najznačajnije su u smislu određivanja jesu li projekti odabrani za uključivanje u godišnje programe IPA-TAIB. Aktivnost 2.6. određuje da li je identificirana projektna ideja daljnje razrađena u projektni prijedlog. Aktivnost 3.6. određuje da li je sažetak projekta dostatne kvalitete za dostavu u Europsku komisiju. Tablica 5. pokazuje kako se obje aktivnosti ponavljaju budući da ih poduzimaju 2 stručnjaka koja rade nezavisno i istovremeno. U slučaju većeg odstupanja u njihovoj procjeni, načelnik odjela će zatražiti ocjenu od trećeg stručnjaka, te će se kao konačni rezultat uzeti prosjek dvije najbliže ocjene. Cilj dvostruke ocjene je osigurati dosljednost i odgovornost za rezultat konačne ocjene. Popis provjera iz aktivnosti pod točkom 2.6. obrazac za bodovanje iz aktivnosti pod točkom 3.6. moraju potpisati stručnjaci koji su navedene aktivnosti i proveli, dok načelnici odjela supotpisuju i zaprimaju dokumentaciju zbog odlaganja u pismohranu SDURF-a.

4.2. Tijek aktivnosti od početka pripreme programa do dostave programa Europskoj komisiji

Tablica 5.: Aktivnosti koje prethode dostavi Godišnjeg programa IPA-TAIB

Br.	Aktivnosti	Odgovorna institucija	Opis	Raspored/rokovi
<i>1. Faza programiranja: godišnji prioriteta programiranja</i>				
1.1	Uspostava rasporeda programiranja s internim rokovima za dostavu programskih dokumenta u NIPAK	NIPAK	Raspored se definira u suradnji između Europske komisije i Voditelja programa (VP)	1 tjedan
1.2	Zahtjev prema nadležnim institucijama/potencijalnim korisnicima sredstava zbog izrade sektorske analize	NIPAK	Uključen je širi proces savjetovanja te se prilazi svim nadležnim institucijama odgovornim za izradu sektorskih analiza, a ne samo onima koje su potencijalne korisnice sredstava	1 dan
1.3	Priprema sektorskih analiza temeljenih na: <ul style="list-style-type: none"> Pristupnom partnerstvu/Redovitim izvješćima Europske komisije/NPPEU Rezultatima prethodnih projekata i projekta u tijeku 	Nadležne institucije	NIPAK pruža pomoć nadležnim institucijama ukoliko je to potrebno	5 tjedana
1.4	Kontrola kvalitete sektorskih analiza	NIPAK	Kontrola kvalitete je interaktivni proces koji se temelji na redovitoj procjeni	Istovremeno s prethodnom aktivnošću, 4 tjedna
1.5	Identifikacija prioriteta godišnjeg programa na temelju analize problema i strateških programskih dokumenata	NIPAK u suradnji sa Glavnom upravom za proširenje Europske komisije	Prijedlog s nacionalnim prioritetima	1 tjedan

2. Priprema za fazu identifikacije i procjenu logičkih matrica				
2.1	Priprema strateškog okvira na temelju nacionalnih programskih prioriteta	NIPAK		1 tjedan
2.2	Revidiranje postojećih kriterija za ocjenu i sustava ocjenjivanja koji se koristi pri odabiru logičkih matrica i sažetaka projekata	NIPAK	Revidiranje na godišnjoj osnovi je potrebno zbog izmjene u zahtjevima koje postavlja EK i izmjena nacionalnih prioriteta	3 dana
2.3	Zahtjev prema institucijama potencijalnim korisnicama sredstava zbog pripreme logičkih matrica za projekte u prioritetnim područjima	NIPAK	Institucije istovremeno izvještavaju o: * dogovorenim nacionalnim programskim prioritetima * kriterijima procjene prilikom odabira logičkih matrica projekata * rokovima za dostavu logičkih matrica	1 tjedan
2.4	Priprema i dostava logičkih matrica u NIPAK	Institucije potencijalne korisnice sredstava	Priprema logičkih matrica uključuje suradnju i konzultacije s dionicima	unutar naznačenog vremena, obično u trajanju od 5 tjedana
2.5	Priprema i dostava logičkih matrica u NIPAK, uključujući prikupljanje i pregled logičkih matrica koje su dostavile nadležne institucije	NIPAK	Tamo gdje je potrebno, NIPAK pruža savjetovanje i/ili obuku u nadležnim institucijama s ciljem poboljšanja kvalitete logičkih matrica	Istovremeno s prethodnom, 5 tjedana
2.6	Ocjena logičkih matrica prema popisu provjera za kontrolu kvalitete, priprema popisa prioritetnih projektnih prijedloga poredanih prema njihovoj kvaliteti	NIPAK	Stručnjak br. 1 priprema i potpisuje popis provjera za kontrolu kvalitete	3 dana
2.6	Ocjena logičkih matrica prema popisu provjera za kontrolu kvalitete i priprema prioritetnog popisa projektnih prijedloga poredanih prema njihovoj kvaliteti	NIPAK	Stručnjak br. 2 priprema i potpisuje popis provjera za kontrolu kvalitete	istovremeno s prethodnom, 3 dana
2.7	Identifikacija projekata za godišnji program uključujući i rezervni popis projekata	NIPAK	Temelji se na ocjeni (2.6.) i dostupnim financijskim sredstvima programa	1 dan
2.8	Rasprava o predloženim projektima i njihovim proračunima s: <ul style="list-style-type: none"> • institucijama potencijalnim korisnicama sredstava – vezano uz EU nacionalnu raspodjelu • Ministarstvom financija – vezano uz temu sufinanciranja • Delegacijom Europske komisije – vezano uz cjelovito planiranje 	NIPAK	Prioritetni popis projekata (2.6.) se može naknadno promijeniti ovisno o ishodu konzultacija	1-2 tjedna

2.9	Dostava logičkih matrica prioriternih projekata (korištenjem 'overprogramming' pravila) u Glavnu upravu za proširenje zbog neformalnih konzultacija Ukoliko Glavna uprava za proširenje smatra dostavljenu dokumentaciju prihvatljivom, provode se konzultacije među službama Europske komisije kako bi se dobila povratna informacija ostalih uprava o dostavljenim projektnim prijedlozima	NIPAK	Broj projekata koji će se kasnije detaljnije razraditi treba biti uvećan za 15% u odnosu na dostupni godišnji proračun. Projekti sa rezervnog popisa mogu postati prioritetni projekti ovisno o ishodu primjedbi Europske komisije	4 tjedna
2.10	Odluka o popisu projekata koji će kasnije biti pripremljeni u obliku sažetaka projekata	NIPAK	Ovisno o primjedbama i procjeni sposobnosti institucija potencijalnih korisnica sredstava	1 dan
3. Faza formulacije: priprema i ocjena sažetaka projekata				
3.1	Obavještanje odabranih institucija o NIPAK-ovoj odluci vezano uz pripremu projekta, izmjene (ukoliko su potrebne) u rasporedu programiranja i postavljanje vremenskog okvira i zahtjeva u pogledu kvalitete koji se odnose na pripremu sažetaka projekata i popratne natječajne dokumentacije	NIPAK	Povratna informacija institucijama čiji projekti nisu odabrani o njihovom uključivanju u godišnji program. Ukoliko je povratna informacija zaprimljena od Glavne uprave za proširenje ili putem konzultacija među službama Europske komisije, NIPAK je prenosi institucijama potencijalnim korisnicama sredstava	2 dana
3.2	Procjena koje (ukoliko je potrebno) nadležne institucije trebaju tehničku pomoć (TA) u pripremi sažetaka projekta i natječajne dokumentacije. Ukoliko je potrebno, koordinacija pripreme opisa poslova (ToR) za ugovaranje vanjskih stručnjaka/konzultanata.	NIPAK u suradnji s resornim ministarstvima	Nadležne institucije trebaju izraditi opis poslova (ToR) za tehničku pomoć (TA). Ukoliko je potrebno, NIPAK će pružiti potporu u: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Provjeri kvalitete opisa poslova (ToR) ▪ Dostavi opisa poslova (ToR) CFCU zbog objave natječaja Postupak javne nabave za tehničku pomoć (TA) se radi prema pravilima i postupcima naznačenim u PRAG-u	1 tjedan
3.3	Izrada prijedloga sažetaka projekata i nacрта natječajne dokumentacije, uz nazočnost tehničke pomoći (TA) tamo gdje je potrebna	Institucije korisnice sredstava	Zahtjevi koji se odnose na projektnu dokumentaciju nalaze se u Uputama za programiranje u programu IPA koje je objavila Europska komisija	6 tjedana
3.4	Prikupljanje i pregled sažetaka projekata koje su dostavile nadležne institucije. Tamo gdje je potrebno, dostava primjedbi i dodatnog vremena nadležnim institucijama za izmjene i nadogradnju dokumentacije.	NIPAK	NIPAK prosljeđuje svoje primjedbe u obrascu sažetka projekta (3. Dodatak)	2 tjedna

3.5	Rasprava o prijedlozima sažetaka projekata i prijedloga natječajne dokumentacije sa SAFU-om kako bi se osiguralo da: a) su informacije o provedbi u sažetku projekta zaista izvedive; b) je natječajna dokumentacija u skladu s pravilima PRAG-a	NIPAK u suradnji sa SAFU	SAFU provjerava: * jesu li rokovi predviđeni u provedbenoj fazi realni * jesu li predviđeni proračuni izvedivi	2 tjedna, istovremeno s prethodnom
3.6	Ocjena sažetaka projekata korištenjem ocjenjivačke liste zbog provjere kvalitete pripremljenog sažetka projekta (3. Dodatak)	NIPAK	Stručnjak br. 1 priprema i potpisuje ocjenjivački listić projekta	1 tjedan
3.6	Procjena Sažetaka projekta korištenjem ocjenjivačkog listića zbog provjere kvalitete pripremljenog sažetka projekta (3. Dodatak)	NIPAK	Stručnjak br. 2 priprema i potpisuje ocjenjivački listić projekta	1 tjedan, istovremeno s prethodnom
3.7	Rangiranje projekata prema prioritetima i izrada godišnjeg programa IPA-TAIB na temelju prioritetnog popisa	NIPAK	Temeljem ocjene iz aktivnosti 3.6. i ocjene o relevantnosti s obzirom na pristupne kriterije + zahtjevi o sufinanciranju + institucionalna sposobnost	2 dana
3.8	Rasprava o predloženim sažecima projekata; popisu prioritetnih projekata i rezervnom popisu projekata vodi odobrenju godišnjeg programa IPA -TAIB	Koordinacijska skupina Vlade RH	NIPAK organizira sastanke Koordinacijske skupine i priprema radni materijal za sastanke	5 dana
3.9	Dostava godišnjeg programa IPA -TAIB zajedno sa sažecima projekata i njihove popratne natječajne dokumentacije u Glavnu upravu za proširenje	NIPAK	Rezervni popis projekata također se dostavlja	1 tjedan
3.10	Dostava povratne informacije institucijama čiji projekti nisu odabrani.	NIPAK	Sažeci projekta na rezervnom popisu moraju zadovoljiti minimum standarda u pogledu kvalitete prije njihove dostave u Europsku komisiju	2 dana
3.11	Okončavanje godišnjeg programa IPA -TAIB sukladno primjedbama proizašlim iz konzultacija među službama Europske komisije (ISC)	NIPAK u suradnji s institucijama korisnicama sredstava	Ukoliko je potrebno, sažeci projekata zajedno sa svojom natječajnom dokumentacijom se mogu nadopuniti sukladno primjedbama/zahtjevima proizašlim iz konzultacija među službama EK-a (ISC), Glavne uprave za proširenje i NIPAK-a	2 tjedna
3.12	Dostava konačnih sažetaka projekata u Glavnu upravu za proširenje	NIPAK	Dostavlja se do roka koji je Europska komisija predvidjela za pripremu Prijedloga o financiranju	2 dana

4. Faza financiranja: Potpisivanje i ratifikacija Sporazuma o financiranju				
4.1	Priprema Sporazuma o financiranju za potpisivanje i neophodnu koordinaciju s relevantnim vladinim institucijama kako bi se osiguralo <ul style="list-style-type: none"> • sufinanciranje u državnom proračunu • obveza institucija korisnica sredstava 	NIPAK		15 tjedana
4.2	Konzultacije s Europskom komisijom o prijedlogu godišnjeg Sporazuma o financiranju	NIPAK	NIPAK traži mandat Vlade RH	istovremeno sa 4.1.
4.3	NIPAK potpisuje Sporazum o financiranju	NIPAK	NIPAK traži mandat Vlade RH	2 dana

DODACI

1. Dodatak: Obrazac sažetka projekta u okviru I komponente programa IPA (u standardnom obliku kojeg propisuje Europska komisija)
2. Dodatak: Uputstva za pripremu logičke matrice
 - 2.a): Priprema logičke matrice
 - 2.b): Kontrolna lista za provjeru kvalitete logičke matrice
3. Dodatak: Bilješke uz Sažetak projekta (utemeljene na najboljoj praksi i zahtjevima EK-a)
 - 3.a): Sadržaj sažetka projekta na temelju zahtjeva Europske komisije
 - 3.b): Ocjenjivačka lista za sažetke projekata u programu IPA-TAIB
4. Dodatak: Kontrolna lista za provjeru kvalitete prijedloga projekta predloženog za financiranje kroz Instrument za tehničku pomoć (*Technical Assistance Facility - TAF*)
5. Dodatak: Tablica programiranja za 2007. godinu I komponente programa IPA u RH

DODACI

SADRŽAJ

	<i>Stranica</i>
1. DODATAK: OBRAZAC SAŽETKA PROJEKATA U OKVIRU I. KOMPONENTE PROGRAMA IPA (u standardnom obliku kojeg propisuje Europska komisija)	47
2. DODATAK: UPUTSTVA ZA PRIPREMU LOGIČKE MATRICE	55
DODATAK 2. a): PRIPREMA LOGIČKE MATRICE	57
DODATAK 2. b): KONTROLNA LISTA ZA PROVJERU KVALITETE LOGIČKE MATRICE	62
3. DODATAK: BILJEŠKE UZ SAŽETAK PROJEKTA	65
DODATAK 3. a): SADRŽAJ SAŽETKA PROJEKTA NA TEMELJU ZAHTJEVA EUROPSKE KOMISIJE	67
DODATAK 3. b): OCJENJIVAČKA LISTA ZA SAŽETKE PROJEKATA	83
4. DODATAK: KONTROLNA LISTA ZA PROVJERU KVALITETE PRIJEDLOGA PROJEKTA PREDLOŽENOG ZA FINANCIRANJE KROZ INSTRUMENT ZA TEHNIČKU POMOĆ (TAF)	87
5. DODATAK: TABLICA PROGRAMIRANJA ZA 2007. GODINU I. KOMPONENTE PROGRAMA IPA U RH	91

**1. DODATAK:
OBRAZAC SAŽETKA PROJEKATA U OKVIRU
I. KOMPONENTE PROGRAMA IPA**

Standardni oblik sažetka projekta - decentralizirani nacionalni program IPA
(najviše 12/15 stranica bez dodataka)

1. Osnovni podaci

- 1.1. CRIS broj:
- 1.2. Naziv:
- 1.3. ELARG statistički kod:
- 1.4. Lokacija:

Sustav provedbe:

- 1.5. Provedbena agencija (PA):
- 1.6. Korisnik (uključuje informacije o Voditelju programa - VP):

Financiranje:

- 1.7. Ukupni trošak (PDV nije uključen)¹:
- 1.8. Doprinos EU:
- 1.9. Zadnji datum za ugovaranje:
- 1.10. Zadnji datum za izvršenje ugovora:
- 1.11. Zadnji datum za isplatu (plaćanja):

2. Opći cilj i svrha projekta

- 2.1. Opći cilj:
- 2.2. Svrha projekta:
- 2.3. Veza na Pristupno partnerstvo/NPPPS/Europsko partnerstvo/SSP
- 2.4. Veza na VIPD
- 2.5. Veza na Nacionalni razvojni plan (gdje je primjenjivo)
- 2.6. Veza na nacionalne/sektorske investicijske planove (gdje je primjenjivo)

3. Opis projekta

- 3.1. Polazište i opravdanost:
- 3.2. Ocjena utjecaja projekta, katalitičkog učinka, održivosti i prekograničnog utjecaja (gdje je primjenjivo)
- 3.3. Rezultati i mjerljivi pokazatelji:
 - Rezultati i mjerljivi pokazatelji koji se odnose na aktivnost br. 1
 - Rezultati i mjerljivi pokazatelji koji se odnose na aktivnost br. 2
 - ...
 - ...

¹ Iznos ukupnog troška projekta ne uključuje iznos PDV-a i/ili druge poreze. Ukoliko se zahtijeva drugačije prikazivanje ukupnog troška, iznos PDV-a i razlozi za njegovo uključivanje pod prihvatljive troškove treba objasniti (vidi Odlomak 7.6.)

3.4. Aktivnosti:

Aktivnost br. 1 (uključujući ulazne podatke = detaljan popis **ugovora** koji će se zatražiti / uključujući, gdje je primjenjivo, ugovore financirane nacionalnim sredstvima koji pridonose izvršenju aktivnosti, te identifikacija izvora sredstava za sufinanciranje i njihova dostupnost)

Aktivnost br. 2

...

3.5 Uvjetovanost i redosljed:

3.6 Povezane aktivnosti

3.7 Naučene lekcije

4. Indikativni proračun (iznosi iskazani u EUR)

	UKUPAN JAVNI TROŠAK	IZVORI FINANCIRANJA										SREDSTVA IZ PRIVATNIH IZVORA							
		EU DOPRINOS					DOPRINOS IZ NACIONALNIH IZVORA												
		Ukupno	% *	IJ	INV	Ukupno	vrsta sufinanciranja (J/P)**	% *	Središnji državni proračun	Izvori sredstava na regionalnoj razini	MFI-I (Međunarodne finansijske institucije)								
Aktivnosti																		% ***	
Aktivnost br. 1																			
Ugovor 1.1.																			
Ugovor 1.2.																			
Aktivnost br. 2																			
Ugovor 2.1.																			
Ugovor 2.2.																			
.....																			
UKUPNO																			

Iznos bez PDV-a

* iskazan u postotku od ukupnog javnog troška

** obavezno za investicijske projekte (najmanje 25% od ukupnog EU doprinosa + nacionalni javni doprinos); zajedničko sufinanciranje (J) kao pravilo, paralelno sufinanciranje (P) u iznimnim slučajevima

*** iskazano u postotku od ukupnog troška (javni + privatni izvori)

5. Indikativni plan provedbe (razdoblje provedbe podijeljeno u tromjesečja)

Ugovori	Početak natječajnog postupka	Potpisivanje ugovora	Završetak projekta
Ugovor 1.1.			
Ugovor 1.2.			
Ugovor 2.1.			
Ugovor 2.2.			
...			

U prvom tromjesečju nakon potpisivanja Sporazuma o financiranju svi bi projekti, u pravilu, trebali biti spremni za pokretanje natječajnog postupka (*tendering*).

6. Horizontalna pitanja (Cross-cutting issues) (gdje je primjenjivo)

- 6.1 Jednake mogućnosti
- 6.2 Okoliš
- 6.3 Manjine

DODACI

- 1 - Logička matrica u standardnom obliku
 - 2 - Ugovoreni iznosi i isplaćeni iznosi prema tromjesečjima kroz cijelo trajanje Programa
 - 3 - Opis institucionalnog okruženja
 - 4 - Upućivanje na zakone, uredbe i strateške dokumente:
 - Referentni popis vaćećih zakona i uredbi
 - Upućivanje na Pristupno partnerstvo/NPPA/Europsko partnerstvo/SSP
 - Upućivanje na VPID
 - Upućivanje na Nacionalni razvojni plan
 - Upućivanje na nacionalne/sektorske investicijske planove
 - 5 - Detaljnije informacije o ugovorima (*) financiranim iz fondova Europske unije (gdje je primjenjivo)
 - Za ugovore o tehničkoj pomoći (TA): pregled zadataka za izvođača*
 - Za ugovore o twinningu: pregled zadataka za voditelja tima, dugoročnog twinning savjetnika i kratkoročnog savjetnika*
 - Za darovnice: pregled komponenti darovnice*
- Za investicijske ugovore: referentni popis studije izvedivosti i tehničkih specifikacija, te vremenski slijed troškova + ovaj odlomak se ispunjava prema kriterijima koji vrijede za investicije (**)*
- Za ugovore o radovima: referentni popis studije izvedivosti za građevinske radove treba biti sastavni dio ugovora, kao i odlomak o kriterijima koji vrijede za investicije (**); pregled usluga koje će se izvršiti kao dio ugovora o radovima*

(*) iznimni slučajevi (u slučaju odstupanja od PRAG-a); traži se specifikacija

(**) odlomak o kriterijima koji vrijede za investicije (primjenjivo na sve infrastrukturne ugovore i građevinske radove)

- stopa povrata
- sufinanciranje
- usklađenost s odredbama o državnim potporama
- vlasništvo nad imovinom (za vrijeme i nakon završetka projekta)

1. DODATAK: Logička matrica u standardnom obliku

Ime projekta		Naziv programa i broj	Cris broj
Korisnik projekta		Istek perioda ugovaranja:	Istek perioda isplata:
		Ukupni proračun:	Proračun IPA programa:
Opći cilj	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere	
Svrha projekta	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere	Pretpostavke
Rezultati	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere	Pretpostavke
Aktivnosti	Sredstva	Troškovi	Pretpostavke
			Preduvjeti:

II. DODATAK: Ugovoreni i isplaćeni iznosi (u EUR) prema tromjesečjima provedbe projekta

Ugovoreno										
Ugovor 1.1.										
Ugovor 1.2.										
Ugovor 1.3.										
Ugovor 1.4.										
Kumulativno										
Isplaćeno										
Ugovor 1.1.										
Ugovor 1.2.										
Ugovor 1.3.										
Ugovor 1.4.										
Kumulativno										

**2. DODATAK:
UPUTSTVA ZA PRIPREMU LOGIČKE
MATRICE**

DODATAK 2 a): PRIPREMA LOGIČKE MATRICE

Napomena:

Proces izrade logičke matrice je jednako važan kao i njen sadržaj. Logičku matricu potrebno je izraditi na početku procesa planiranja projekta, te ju je potrebno detaljnije razraditi, idealno u suradnji sa svim zainteresiranim skupinama i institucijama koje će provoditi projekt ili će biti pod njegovim utjecajem. Logička matrica se radi prije sažetka projekta.

Logička matrica se koristi za pripremu, provedbu i evaluaciju projekta. Ima važnu ulogu u svakoj fazi projektnog ciklusa; logička matrica prikazuje što se projektom pokušava postići; sadrži objektivno provjerljive pokazatelje koji omogućavaju mjerenje postizanja općeg cilja i učinkoviti nadzor nad provedbom projekta. Logička matrica čini temelj svake sljedeće evaluacije. Tijekom provedbe, projekt se mora pridržavati logičke matrice: potrebno je naglasiti da se *rezultati* i *aktivnosti* mogu izmijeniti tijekom provedbe projekta, ali *svrha projekta* mora ostati ista.

☛ *Logička matrica radi se prije izrade sažetka projekta. Na ovaj način postiže se razvoj skladnog projekta koji ima mjerljive ciljeve i uzima u obzir pretpostavke i rizike.*

Logička matrica, ili logframe, je alat planiranja za utvrđivanje i analizu problema i za definiranje aktivnosti koje su potrebne za rješavanje utvrđenog problema. Koristeći strukturu logičke matrice, moguće je provjeriti ispravnost nacrtu projekta, te osigurati njegovu relevantnost, izvedivost i održivost. Logička matrica predstavlja vrlo važan upravljački alat za vrijeme provedbe i osnovu za pripremu akcijskih planova i razvoja sustava nadzora i evaluacije.

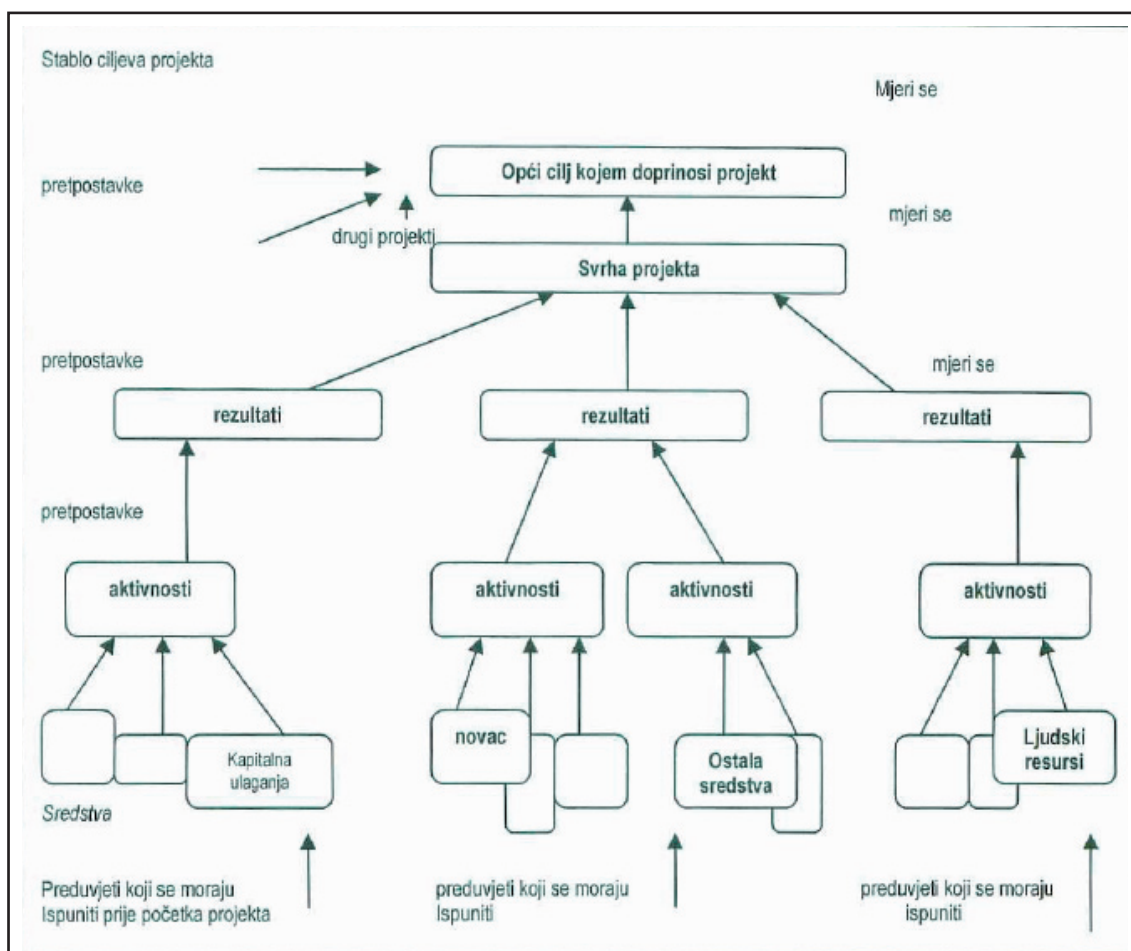
Oblik logičke matrice je sljedeći:

Ime projekta		Naziv programa i broj		Cris broj
Korisnik projekta		Istek perioda ugovaranja:		Istek perioda isplata:
		Ukupni proračun:		Proračun IPA programa:
Opći cilj	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		
Svrha projekta	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		Pretpostavke
Rezultati	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		Pretpostavke
Aktivnosti	Sredstva	Troškovi		Pretpostavke
				Preduvjeti:

Logika koja se primjenjuje u logičkoj matrici je sljedeća:

- ⇒ Ukoliko su ispunjeni **preduvjeti**, može se započeti s projektnim **aktivnostima**.
- ⇒ Aktivnosti koriste **sredstva** i ukoliko su **pretpostavke** ispravne, aktivnosti će postići **rezultate**.
- ⇒ **Rezultati** se mjere **pokazateljima** i ukoliko su **pretpostavke** ispravne, biti će moguća realizacija **svrhe projekta**.
- ⇒ **Svrha projekta** se mjeri **pokazateljima** i ukoliko su **pretpostavke** ispravne, svrha projekta će doprinijeti općem cilju koji se mjeri **pokazateljima**

Ista logika se može prikazati i kao 'stablo ciljeva':



Kako bi terminologija koju koristi Glavna uprava za proširenje bila što jasnija, u daljnjem tekstu prikazane su definicije različitih termina koji se koriste u logičkoj matrici, počevši od 'stabla ciljeva':

1. **Opći cilj** - u posebnim okolnostima može biti više od jednog općeg cilja - treba objasniti zašto je projekt važan društvu u pogledu dugoročnih koristi za krajnje korisnike i širih koristi za druge skupine.
 - Napomena (i): Opći cilj se ne postiže samo jednim projektom, već zahtijeva utjecaj više programa i projekata. Stoga projekt daje doprinos ostvarenju općeg cilja u samo jednom njegovom dijelu, kao što je prikazano na gornjoj slici.
 - Napomena (ii): kao opći cilj ponekad se može postaviti poglavlje iz pravne stečevine ili ispunjavanje jednog ili više kriterija iz Kopenhagena. Ukoliko je kao opći cilj postavljena provedba poglavlja iz pravne stečevine, dok je svrha projekta provedba jednog dijela pravne stečevine, tada pretpostavke na razini svrhe projekta moraju uključiti provedbu ostatka poglavlja iz pravne stečevine.
2. **Svrha projekta** je *jedinstveni* središnji cilj projekta u pogledu održivih koristi koje proizlaze za krajnje korisnike. Svrha projekta može proizlaziti iz biti problema kojeg projekt pokušava riješiti.

Na primjer, problem iskazan kao:

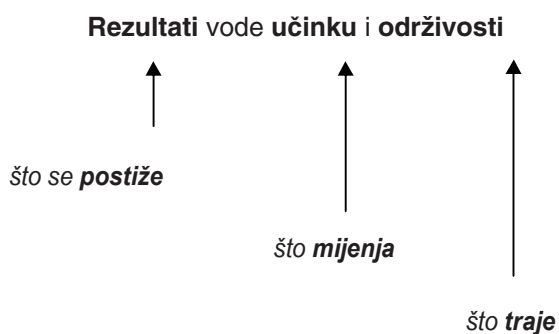
"Financijska kontrola je nepouzdana, pretjerano centralizirana i daje rezultate prekasno da bi bili od koristi donositeljima odluka."

može se iskazati u obliku svrhe projekta na sljedeći način

"Povećana pouzdanost financijske kontrole, pridržavanje vremenskih rokova i funkcije delegirane na odgovarajući način."

Ukoliko postoji više od jedne svrhe projekta, postoji vjerojatnost da se svrhe ponavljaju, te da se preklapaju sa rezultatima ili da projekt pokušava dotaknuti previše problema odjednom. Stoga ih je potrebno razdvojiti.

- Napomena (i): Između svrhe projekta i rezultata mora postojati jasna razdvojenost. Ukoliko rezultati vode ostvarenju svrhe projekta bez ikakvih pretpostavki na svojoj razini logičke matrice, tada ili svrha projekta nije dovoljno ambiciozna, ili obratno, rezultati nisu dovoljno ambiciozni. Na primjer, rezultat prikazan kao 'Funkcioniranje nacionalne mreže laboratorija za ispitivanje i certifikaciju i inspeksijskih tijela' je praktički istovjetno svrsi projekta prikazanoj kao 'Razvijene tehničke i upravljačke sposobnosti infrastrukturnih tijela odgovornih za provjeru kvalitete'. Stoga se svrha projekta treba formulirati na sljedeći način: 'Primjenjene odredbe o slobodi kretanja roba u relevantnim sektorima'.
 - Napomena (ii): Svrha projekta zajedno s pretpostavkama na istoj razini logičke matrice treba voditi ostvarenju općeg cilja.
3. **Rezultati** projekta predstavljaju ono što voditelji projekata moraju postići projektom do njegova završetka.



- Napomena: rezultati zajedno s pretpostavkama na istoj razini logičke matrice trebaju voditi postizanju svrhe projekta, uz uvjet da su pretpostavke ispravne.
4. **Aktivnosti** su specifični zadaci koje je potrebno poduzeti za vrijeme trajanja projekta kako bi se postigli rezultati. Aktivnosti pokazuju koje su osobe i organizacije odgovorne za projekt i na koji će se način robe i usluge u projektu raspodijeliti.
 5. **Sredstva** su potrebni ulazni podaci (sredstva) (osoblje, oprema, novac i radni materijal). Sredstva pokazuju koje vrste pomoći treba primijeniti: npr. *twinning* s jednim dugoročnim *twinning* savjetnikom (RTA) i dva kratkoročna konzultanta, obuku, laboratorijsku opremu i sl. Na ovom mjestu se ne iskazuju brožani iznosi procijenjenih troškova. Detaljniji opis sredstava prikazuje se u odlomku o aktivnostima u sažetku projekta (vidi Odlomak 3.4., 1. Dodatak) kako bi se pružila uvjerljiva osnova predviđenih troškova projekta.
 - Napomena: aktivnosti zajedno s pretpostavkama na istoj razini logičke matrice trebaju voditi postizanju rezultata, uz uvjet da su pretpostavke ispravne. Sufinanciranje i povezane aktivnosti koje su važne za ostvarenje rezultata uključuju se na razini pretpostavki.
 6. **Objektivno provjerljivi pokazatelji (OPP)** pokazuju da li su na svakoj razini logičke matrice postignuti ciljevi i jesu li postignuti prema definiranim vremenskim okvirima. OPP-i predstavljaju osnovu za stvaranje odgovarajućeg sustava nadzora tijekom provedbe projekta.
 7. **Izvori provjere** su sredstva uz pomoć kojih se bilježe pokazatelji i milestones, te su dostupni voditeljima projekata ili osoblju koje provodi evaluaciju projekta.
 8. **Pretpostavke** su vanjski čimbenici koji mogu utjecati na tijek ili uspjeh projekta, ali nad kojima voditelj projekta nema direktnu kontrolu. Takvi čimbenici se ponekad nazivaju 'rizici i pretpostavke', premda Komisija zahtijeva da se svi 'rizici' iskažu kao 'pretpostavke'.
 9. **Preduvjeti** su zahtjevi koji moraju biti ispunjeni prije početka projekta.

Pokazatelji: posebna riječ

Iskustvo je pokazalo da se prilikom definiranja i osmišljavanja projekata korisnici susreću s najviše problema prilikom definiranja **pokazatelja**. Stoga slijedi nekoliko naputaka o kojima je potrebno voditi računa:

- Pokazateljima se mjeri opseg projektnih postignuća
- Kao što je opisano, pokazatelji se uključuju u logičku matricu na razini rezultata, svrhe projekta i općeg cilja.
- Neke je pokazatelje moguće vrlo jednostavno pronaći u projektu i njegovim aktivnostima (npr. temeljne mjerne jedinice koje proizlaze iz outputa i rezultata te informacije iz analize troškova i koristi). U drugim slučajevima, pokazatelji outputa i još češće pokazatelji rezultata ili učinka se trebaju tražiti izvan projekta, npr. u nacionalnoj statistici.
- Neki pokazatelji su pogodniji za nadzor napretka projekta za vrijeme njegova trajanja, dok su drugi pokazatelji pogodniji za evaluaciju po završetku projekta.
- Pokazatelji moraju biti mjerljivi ili pak provjerljivi. Stoga se, što je preciznije moguće, koristi 'QQQTTTP' *pravilo* odnosno prilikom utvrđivanja pokazatelja potrebno je odgovoriti na sljedeća pitanja:
 - Količina: koliko?
 - Kvaliteta: koliko dobro?
 - Ciljna skupina: za koga?
 - Vrijeme: kada?
 - Mjesto: gdje?

- Pokazatelji trebaju odgovarati i SMART pravilu, odnosno biti:
 - Specifični
 - Mjerljivi
 - Dostupni
 - Relevantni
 - Vremenski određeni
- Pokazatelji rezultata uobičajeno u brojčanom obliku iskazuju mjeru konkretnih aktivnosti (npr. fizičke infrastrukture, obuke, savjetovanja) koje se predlažu u projektu ili koje su će biti ostvarene kroz projekt , kao što je duljina ceste u kilometrima, površina industrijskog parka, broj škola itd.
- Pokazatelji općeg cilja uobičajeno opisuju doprinos globalnim ciljevima, doprinos ostvarenju prioriteta ili programa kao što je broj novostvorenih radnih mjesta, ostvarenje većeg BDP-a (EUR) itd.

DODATAK 2 b): KONTROLNA LISTA ZA PROVJERU KVALITETE LOGIČKE MATRICE

KRITERIJ KONTROLE KVALITETE	JPP/VP		SDURF	
	DA	NE	DA	NE
<i>Usklađenost sa administrativnim zahtjevima</i>				
Da li je korišten ispravan oblik logičke matrice (godišnji/višegodišnji projekti)?				
Da li su ispravni podaci (broj programa; datumi isteka ugovaranja i isplata)?				
Da li je ukupni proračun (sredstva iz programa IPA + sufinanciranje) jednak prethodno dogovorenem između NIPAK-a i VP-a?				
Da li su sva polja u logičkoj matrici popunjena (uključujući preduvjete)?				
<i>Opći cilj</i>				
Da li postoji više od jednog općeg cilja? Ako da, da li postoji obrazloženje?				
Da li su navedene dugoročne koristi za ciljne skupine?				
Da li je opći cilj jasno doveden u korelaciju s drugim projektima/programima (odnosno da li je jasno da projekt sam za sebe neće postići opći cilj)?				
Da li opći cilj upućuje na proces pridruživanja EU?				
<i>Svrha projekta</i>				
Da li je navedena jasna jedna (1) svrha projekta (za jednogodišnje projekte)?				
Da li je svrha projekta vezana uz pravnu stečevinu i da li je jasno vezana uz postizanje općeg cilja?				
Da li postoji jasna razdvojenost između svrhe i rezultata (vidi napomene u tekstu)?				
<i>Rezultati</i>				
Da li je opseg rezultata odgovarajući (odnosno da li je pod utjecajem i odgovornošću voditelja projekta)?				
Da li postoji jasna razlika između <i>outputa</i> i rezultata?				
<i>Aktivnosti</i>				
Da li su aktivnosti dovoljno detaljne i jasne kao smjernice za voditelja projekta (odnosno da li ih je nabrojano više od jedne)?				
Da li su aktivnosti grupirane sukladno rezultatu(ima)?				
Da li su aktivnosti jasno vezane uz postizanje određenog rezultata ili više njih?				
<i>Sredstva</i>				
Da li su vrste ugovora naznačene kao: usluge /roba/ radovi/ darovnica/ <i>twinning</i> (uključujući <i>Twining Light</i>)?				
Da li su sve aktivnosti vezane uz određenu vrstu ugovora?				
<i>Pretpostavke (na razini aktivnosti)</i>				
Da li je uključeno sufinanciranje i povezane aktivnosti?				
<i>Objektivno provjerljivi pokazatelji (OPP)</i>				
Da li se primjenjuje <i>pravilo QQTTP</i> (vidi napomene u tekstu)?				
Da li se primjenjuje <i>pravilo SMART</i> (vidi napomene u tekstu)?				
Da li su pokazatelji rezultata temeljeni na <i>outputima</i> koji se mogu kvantitativno iskazati (npr. broj radionica; broj studijskih posjeta; broj komada nabavljene opreme; vrijeme rada graničnog prijelaza itd.)?				
Da li pokazatelji svrhe projekta i općeg cilja mjere učinak izvan 'okruženja projekta'?				
<i>Izvori provjere (IP)</i>				
Da li su izvori provjere pouzdani i dostupni?				
<i>Pretpostavke i preduvjete</i>				
Da li pretpostavke na odgovarajući način odražavaju rizike projekta?				
Da li su uključeni svi poznati preduvjete?				
Da li se preduvjete mogu ispuniti u kratkom roku nakon potpisivanja Sporazuma o financiranju?				

KRITERIJ KONTROLE KVALITETE	JPP/VP		SDURF	
	DA	NE	DA	NE
Preporuke (samo za osoblje SDURF-a)				
<p><u>Pripremio:</u></p> <p>Broj osoblja JPP-a:</p> <p>Potpis:</p> <p>Datum:</p>				

Nadležna institucija	SDURF
<p>Odobrio:</p> <p>Ime i prezime:</p> <p>Potpis:</p> <p>Datum</p>	<p>Odobrio:</p> <p>Ime i prezime:</p> <p>Potpis:</p> <p>Datum:</p>
<p>Ovjerio VP:</p> <p>Ime i prezime:</p> <p>Potpis:</p> <p>Datum:</p>	<p>Ovjerio Zamjenik državnog tajnika:</p> <p>Ime i prezime:</p> <p>Potpis:</p> <p>Datum:</p>

**3. DODATAK:
BILJEŠKE UZ SAŽETAK PROJEKTA**

DODATAK 3. (a): SADRŽAJ SAŽETKA PROJEKTA NA TEMELJU ZAHTJEVA EUROPSKE KOMISIJE

Standardni kratki pregled Sažetka projekta - decentralizirani nacionalni programi IPA (najviše 12/15 stranica bez dodataka)

1. Osnovni podaci

1.1 CRIS broj:

Popunjava Europska komisija (Glavna uprava).

1.2 Naziv:

Naziv treba: a) upućivati na kratak, jasan i ispravan opis projekta, b) stvarati ispravnu predodžbu nastojanja Republike Hrvatske u predmetnom području (i unutar zemlje i u Komisiji) i c) doprinijeti privlačenju podrške projektnoj ideji.

1.3 ELARG statistički kod:

Na način kako je objašnjeno u Operativnom priručniku za pripremu Godišnjih programa u I. komponenti (TAIB) programa IPA u Republici Hrvatskoj (vidi Odlomak 3.3.2.4. navedenog Priručnika).

1.4 Lokacija:

Za aktivnosti u projektima jačanja institucionalnih sposobnosti (IB) (uključujući investicijske komponente u pogledu usklađivanja s pravnom stečevinom) potrebno je naznačiti instituciju korisnicu sredstava (uobičajeno je to ministarstvo/agencija) te njenu lokaciju (npr. Zagreb), zatim odjel/upravu, te tamo gdje je potrebno, da li će projekt uključivati regionalne urede (ili samo određenu skupinu regionalnih ureda).

Za aktivnosti u investicijskim projektima (INV projekti) potrebno je naznačiti fizičku/zemljopisnu lokaciju za nabavu (npr. laboratorij za ispitivanja), za radove (npr. mjesto granične kontrole) odnosno za darovnicu (npr. prihvatljive regije/županije/zemlje).

Sustav za provedbu:

1.5 Provedbena agencija:

Podaci o kontaktu za potrebe SAFU naznačuju se na sljedeći način:

“SAFU u Ministarstvu financija je nadležna jedinica za provođenje natječajnog postupka, ugovaranja i isplate u svim projektnim komponentama sukladno pravilima decentraliziranog sustava provedbe (DIS) i pravilima PRAGA-a. Dužnosnik ovlašten za odobravanje programa (DOOP) je: ime i prezime; pozicija, adresa, telefon, fax, e-mail.”

1.6 Korisnik (uključujući podatke o Voditelju programa - VP)

Nadovezuje se na točku 1.4. u prethodnom tekstu. Potrebno je uključiti podatke o kontaktu za voditelje projekata (Voditelji programa - VP i tehničke kontakt točke gdje je potrebno), te ih podijeliti prema pojedinim komponentama projekta:

“Voditelj programa u Ministarstvu XXX je odgovoran za operativno upravljanje i ovlaštenja vezana uz projekt, uključujući dostavu svih relevantnih informacija o projektnim komponentama u SAFU, te nadzor tijekom provedbe i nadzor nad izvršenjem ugovora.. Odgovoran je također za potvrdu SAFU-u o nepostojanju tehničkih prepreka (vezano samo uz postupak ili ograničenja u proračunu), a koje bi se odnosile na proces plaćanja prema ugovorima koje provodi SAFU.

“VP je: ime i prezime, pozicija, adresa, telefon, fax, e-mail.”

- "Na dnevnoj i operativnoj osnovi, kontakt osoba za projekt (ili za komponentu projekta xxx) i kontakt osoba za izvještavanje prema voditelju programa (VP) je: ime i prezime, pozicija, adresa, telefon, fax, e-mail."

Financiranje:

1.7 Ukupni troškovi (PDV nije uključen):

Ukupan trošak u EUR odnosno sredstva iz programa IPA + sufinanciranje

1.8 Doprinos iz sredstava EU:

Ukupno financiranje, u EUR, iz programa IPA

1.9 Zadnji datum za ugovaranje:

Datum (zadnjeg) potpisa Sporazuma o financiranju + 2 godine

1.10 Zadnji datum za izvršavanje ugovora:

Zadnji datum za ugovaranje (odnosno točka 1.9.) + 2 godine

1.11 Zadnji datum za isplate:

Zadnji datum za izvršavanje ugovora (odnosno točka 1.10.) + 1 godina

2. Opći cilj i svrha projekta

2.1 Opći cilj:

Kao što je opisano za logičku matricu u 1. Dodatku, projekt doprinosi ostvarenju općeg cilja/ razvojnog cilja u srednjoročnom razdoblju. Uobičajeno postoji samo jedan opći cilj na sektorskoj ili institucionalnoj razini. Postizanje tako postavljenog cilja je izvan dosega samog projekta. Opći cilj navještava zašto je provedba projekta važna za društvo, te se odnosi na dugoročne koristi koje se predviđaju za krajnje korisnike, ali i na obuhvatne koristi predviđene za ostale skupine korisnika.

Budući je riječ o programu pomoći koji je usmjeren procesu pridruživanja Europskoj uniji, opći cilj programa IPA-TAIB u krajnjoj liniji mora biti usklađen s 'Nacionalnim programom Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji' (NPPEU) i sa 'Pristupnim partnerstvom' (AP), zatim s 'Redovitim izvješćima o napretku', s drugim strateškim dokumentima kada se isti izrade ili proizađu kao rezultat pregovora s Komisijom u procesu pridruživanja (npr. 'Joint Assessment of Economic Policy Priorities', 'Convergence Programme' unutar okvira uspostavljenog Ugovorom pod nazivom *Treaty for 'Multilateral Budgetary Surveillance Procedure'* i mogućeg 'Excessive Deficit Procedure', zatim godišnjeg nacionalnog akcijskog plana izrađenog u kontekstu strateškog dokumenta pod nazivom 'European Employment Strategy' ili 'Employment Guidelines'.

2.2 Svrha projekta:

Kao što je opisano za logičku matricu u 1. Dodatku, svrha projekta (uobičajeno se postavlja samo *1 svrha projekta*, premda u višegodišnjim projektima svaki element može imati zasebnu svrhu projekta) se odnosi na trenutne tehničke, institucionalne, ekonomske i socijalne koristi koje projekt promiče i pokušava ostvariti. Navedene koristi (na održivoj osnovi), usmjerene su prema krajnjim korisnicima i nastupaju za vrijeme trajanja projekta, ubrzo po završetku projekta ili u nekom razdoblju nakon završetka projekta (npr. u dvogodišnjem ili trogodišnjem periodu).

Svrha projekta je usko vezana uz identificirani problem koji je kao takav naznačen pod točkom 3.1. Opravdanost (project justification), te se nadovezuje na ciljeve pridruživanja Europskoj uniji koje su predstavljene u Odlomku 2.1. u prethodnom tekstu. Smatra se da je svrha projekta postignuta ukoliko su predviđeni rezultati projekta uspješno ostvareni, te ukoliko se navedenim rezultatima uspješno koriste identificirane ciljne skupine.

2.3 Upućivanje na Pristupno partnerstvo/NPPEU/SSP²

Navodi u cijelosti prioritet iz Pristupnog partnerstva te se nadovezuje na sažetke relevantnih poglavlja iz NPPEU-a prema kojima je projekt prihvatljiv.

2.4 Upućivanje na VIPD

Nadovezuje se i sažima relevantna poglavlja iz VIPD-a, te ukazuje na koji način projekt doprinosi izvršavanju strategije i prioriteta predstavljenih u VIPD-u.

2.5 Upućivanje na Nacionalni razvojni plan (gdje je primjenjivo)

Republika Hrvatska nema Nacionalni razvojni plan, a ekvivalentni dokumenti su Strateški okvir za razvoj 2006.-2013. (SOR) i Okvir za usklađenost strategija (OUS). Ukoliko je primjenjivo, Nacionalni razvojni plan se nadovezuje i sažima relevantna poglavlja iz SOR-a i OUS-a te ukazuje na koji način projekt doprinosi ispunjavanju ciljeva strategije. Ipak, većina projekata koji doprinose ispunjavanju SOR-a i OUS-a će se financirati pod III. i IV. komponentom programa IPA, dok za većinu projekata iz komponente TAIB programa IPA na ovom mjestu treba napisati: "Nije primjenjivo".

2.6 Upućivanje na nacionalne/sektorske investicijske planove (gdje je primjenjivo)

U pravilu, svi investicijski projekti (INV projekti) moraju biti dio nacionalnih investicijskih planova za pristupanje EU te je u ovom odlomku potrebno objasniti tu vezu. Također, potrebno je objasniti vezu među strategijama nabrojanim u 4. Dodatku.

3. Opis projekta

3.1 Polazište i opravdanost:

Objašnjenje polazišta i opravdanje za projekt (savjetuje se korištenje Pristupnog partnerstva i Redovitih izvješća!)

- ⇒ Opis snaga i slabosti, prijetnji i prilika za razvoj u pod-sektorskom/institucionalnom području. Vodi identifikaciji 'problema' i identifikaciji glavnog 'problema' koje projekt naglašava (a time se nadovezuje na svrhu projekta - Odlomak 2.2.).
- ⇒ Kakva je politika Vlade RH (i politika Europske komisije) u sektoru (potrebno je nadovezati se na važeće domaće i/ili međunarodno -u okvirima Europske unije - zakonodavstvo, rješenja, odredbe, primijenjene politike itd.) te na koji način politika Vlade RH predviđa podizanje politike na višu razinu u kratkoročnom razdoblju. Potrebno je još jednom naglasiti da se projekti unutar programa IPA-TAIB izrađuju najmanje 1 godinu prije provođenja natječajne procedure za 'sredstva', a time i prije početka projektnih aktivnosti. Stoga treba uzeti u obzir projekciju 'startne pozicije' u sektoru sa spomenutim vremenskim odmakom?
- ⇒ Tko je ciljna skupina/krajnji korisnik projekta? Kakva je bila njihova uloga u pripremi projekta (te uloga šireg civilnog društva/dionika)? Ukoliko u pripremu projekta nisu bili uključeni vanjski dionici, isto je potrebno navesti i objasniti razloge.
- ⇒ Kako bi osigurala učinkovitiji proces donošenja odluka i procjene potencijalnih učinaka, Komisija preporučuje uključivanje u proces pregovaranja svih vanjskih dionika koji imaju legitiman interes u projektnoj ideji. Uključivanje vanjskih dionika provodi se prema pravilima partnerstva i transparentnosti. Premda se razlikuje od projekta do projekta, takve skupine dionika najčešće uključuju socijalna i gospodarska udruženja, profesionalna udruženja, udruženja zaposlenika i poslodavaca, udruženja i skupine 'potrošača' i 'građana', regionalne i lokalne interese itd.

² Obrazac Europske komisije prilagođen sukladno sljedećem: a) Europsko partnerstvo za Republiku Hrvatsku je nadomješteno Pristupnim partnerstvom, b) Republika Hrvatska nema Nacionalni program za usvajanje pravne stečevine, već je ekvivalent ovom dokumentu Nacionalni program Republike Hrvatske za pridruživanje Europskoj uniji, te je sukladno tome Nacionalni program za usvajanje pravne stečevine zamijenjen s NPPEU-om.

Za višegodišnje projekte:

- ⇒ Sažeti pregled povezanosti pojedinih segmenata različitih sektorskih programa unutar predložene strategije Vlade RH (bilo da je riječ o aktivnostima koji će se financirati iz fondova EU, sredstvima iz državnog proračuna ili sredstvima drugih donatora ili organizacija), te pregled njihova vremenskog slijeda tijekom srednjoročnog razdoblja (u programu IPA-TAIB vremenski slijed se radi unutar pojedinih godišnjih Prijedloga o financiranju).
- ⇒ Polazište sektorske strategije se obično temelji na detaljnoj 'analizi problema' (nedostataka u zakonodavnom okviru, nedostataka u primjerenoj obuci osoblja, te proceduralnih/tehničkih i operativnih nedostataka) i sposobnosti Republike Hrvatske kako bi u potpunosti osigurala i primijenila obveze iz članstva u EU. Takva strategija bi se, u najmanju ruku, temeljila na Pristupnom partnerstvu i Redovitim izvješćima Komisije, a vjerojatnije na temelju faze analitičkoga pregleda i ocjene usklađenosti nacionalnoga zakonodavstva ili *screeninga* pravne stečevine i pregovora s Komisijom vezano uz odgovarajući akcijski plan za rješavanje problema.

3.2 Procjena utjecaja projekta, katalitičkog učinka projekta, održivosti i prekograničnog utjecaja (gdje je primjenjivo)

- ⇒ Procjena: a) vjerojatnosti da će projekt postići svoju svrhu; b) doprinosa koji će proizaći iz točke (a), a u odnosu na postizanje općeg cilja projekta; c) vremenski okvir u kojem će se dogoditi točka (a) i (b). Procjena se iskazuje na temelju specifičnih objektivno provjerljivih pokazatelja (OPP) iz logičke matrice (1. Dodatak) i to na razini svrhe projekta i na razini općeg cilja.
- ⇒ Pomoć iz programa IPA-TAIB usmjerena je na aktivnosti koje su prioritetne za proces pridruživanja Europskoj uniji, ali koje se inače ne bi dogodile ili bi se dogodile s vremenskim odmakom. Stoga je važno pokazati da se bez sufinansiranja iz programa IPA-TAIB projekt ne bi mogao provesti u ovom trenutku.
- ⇒ Objašnjenje na koji način će se održavati/nastaviti koristi koje su rezultat projekta nakon što projekt završi i ukine se financiranje iz sredstava programa. Odlomak 6.2. objašnjava održivost u kontekstu zaštite okoliša, te se ovdje treba navesti kao 'horizontalno pitanje' (cross-cutting issues).
- ⇒ Investicijski projekti (INV projekti) trebaju ispunjavati kriterij održivosti kroz duže vremensko razdoblje (i nakon datuma pridruživanja), moraju ispunjavati norme i standarde primjenjive u Europskoj uniji, moraju biti usklađeni sa sektorskim politikama Europske komisije u područjima pravne stečevine, ne smiju imati negativan utjecaj na okoliš te trebaju biti financijski održivi (tj. imati garantirano pokriće troškova održavanja i funkcioniranja). Potvrda da su investicije u skladu sa zakonodavstvom Europske komisije itd. te da vlasnici dugoročno imaju sposobnost i sredstva za učinkovito upravljanje projektom. Ukoliko u sadašnjem trenutku takva sposobnost ne postoji, potrebno je pokazati na koji će se način uspostaviti za vrijeme provedbe projekta.
- ⇒ *Gdje je primjenjivo*, prikazuje pregled održivog prekograničnog utjecaja čijem ostvarenju doprinosi projekt u srednjoročnom razdoblju (nije riječ o specifičnim rezultatima-outputima niti o neposrednim rezultatima projekta). U pravilu se spomenuti utjecaj nadovezuje uz strateške ciljeve Okvira za usklađenost strategija (OUS) i dogovorene II. prekogranične komponente programa IPA. U praksi, takvi će se projekti financirati sredstvima iz II. Komponente, dok će većina sažetaka projekata iz komponente IPA-TAIB ovdje sadržavati: "Nije primjenjivo".

3.3 Rezultati i mjerljivi pokazatelji:

Rezultati i mjerljivi pokazatelji u odnosu na Aktivnost br. 1

- ⇒ Kao što je opisano za logičku matricu u 1. Dodatku.

- ⇒ Postizanje rezultata je direktno pod kontrolom voditelja projekta, kao i isporuka specifičnih rezultata koji su sastavni dio nadzora nad provedbom projekta.
- ⇒ Rezultati stoga trebaju biti dostižni u pogledu potrebnih sredstava koje projekt predlaže, kao i isporuka specifičnih rezultata koji su predmet nabave unutar pojedinih komponenti/ugovora u samom projektu.
- ⇒ Rezultati moraju biti dovoljni za postizanje svrhe projekta (na temelju pretpostavki projekta).

Rezultati i mjerljivi pokazatelji u odnosu na Aktivnost br. 2

3.4 Aktivnosti:

Aktivnost br. 1 (uključujući precizan popis ugovora koji će se zaključivati u odnosu na/ uključujući, tamo gdje je primjenjivo, ugovore financirane iz nacionalnih sredstava koji su sastavni dijelovi pojedine aktivnosti, te identifikacija sredstava sufinanciranja i njihove dostupnosti)

Detaljan sažetak pojedinih projektnih komponenti (ugovora) koji će se financirati i odgovarajućih specifičnih aktivnosti koje će se provoditi/financirati unutar svake (komponente/ugovora):

- ⇒ Kao što je opisano za logičku matricu u 1. Dodatku
- ⇒ U slučajevima koji predviđaju više od jednog ugovora, isti se ne navode kao skupni popis aktivnosti, već se navode jedan po jedan na temelju pojedinih budućih ugovora te na temelju svojih specifičnih ciljeva.
- ⇒ Popis ugovora predviđenih za potpisivanje za vrijeme provedbe projekta, uključujući predviđeni iznos ugovora (u milijunima EUR). Ovaj odlomak u potpunosti prikazuje raspon ugovora koji su nabrojani u odlomku 4. (Indikativni proračun) u daljnjem tekstu.
- ⇒ Ukoliko je predviđen više nego jedan ugovor, potrebno je pokazati na koji su način ugovori i isporuke njihovih rezultata međusobno povezani, posebno u pogledu vremenskog slijeda ključnih rezultata (*'milestones'*).
- ⇒ Potrebno je istaknuti aktivnosti čiji je cilj isporuka određenih rezultata (npr. pravni akti i nacrt pravilnika, broj djelatnika koji su prošli obuku ili broj provedenih obuka, broj i vrsta laboratorijske opreme itd.)
- ⇒ Poduzete aktivnosti i isporučeni rezultati temelje se na 'premošćivanju jaza' između utvrđenog 'problema' i rezultata koji se postižu provedbom pojedine projektne komponente.
- ⇒ Kako bi se dokazala 'spremnost projekta', u nacrtu treba razložiti aktivnosti prema vrstama ugovora (usluge/ *twinning*/ roba/ radovi/ darovnice) (potrebno je nadovezati se na odlomak 5. pod nazivom 'Detaljnije informacije o EU ugovorima')

Aktivnost br. 2

...

3.5 Uvjetovanost i redoslijed:

Uvjetovanost:

- ⇒ Utvrđuju se posebni uvjeti koji moraju biti ispunjeni prije isplate sredstava iz programa IPA -TAIB (odnosno ovi uvjeti do trenutka isplate nisu ostvareni). Spomenuto se može prikazati ili kao temeljni preduvjet početku cjelokupnog natječajnog postupka ili kao preduvjet započinjanja specifične faze projekta (npr. uspostavljanje posebne institucije ili odjela, ili završetak određene studije izvedivosti).

- ⇒ Po definiciji, uvjetovanost mora biti specifična i time 'mjerljiva' u pogledu ispunjavanja odnosno ne-ispunjavanja kriterija uvjetovanosti.
- ⇒ Potrebno je izbjegavati općenite izjave o uvjetovanosti, odnosno uvjetovanost treba biti relevantna za projekt i time pod utjecajem voditelja projekta u pogledu njenog ispunjenja.
- ⇒ U pravilu uvjetovanost treba zadovoljiti kriterij izvedivosti u pogledu imenovanja pojedinih osoba za utvrđivanje njene izvršenosti i po mogućnosti, u pogledu određivanja datuma njenog ispunjenja.
- ⇒ U slučajevima gdje je primjenjiv kriterij uvjetovanosti, potrebno ga je istaknuti u logičkoj matrici (1. Dodatak uz sažetak projekta).
- ⇒ Uvjetovanost nije preduvjet koji mora biti ispunjen kako bi se za projekt odobrila sredstva iz programa IPA -TAIB.

Redoslijed:

- ⇒ Odnosi se na redoslijed provedbe različitih projektnih komponenti gdje je potrebno naglasiti: a) ključne rezultate '*milestones*' i b) vezu između projektnih komponenti tamo gdje ona postoji.
- ⇒ Kao takav, redoslijed omogućava objašnjavanje rasporeda provedbe prikazanog pod točkom 5. (Načelna provedba).

3.6 Povezane aktivnosti

Sažeti pregled prethodne/u tijeku/planirane pomoći iz sredstava Europske komisije/drugih donatora:

- ⇒ Broj projekta, naziv, financijska sredstva, razdoblje, ključni i neposredni rezultati (bez obzira jesu li stvarno isporučeni ili su samo predviđeni) itd.
- ⇒ Potrebno je pokazati na koji će način projekt ostvariti dodanu vrijednost prethodnim/u tijeku/planiranim aktivnostima, a sve u okviru predviđenih projektnih aktivnosti.
- ⇒ Potrebno je također istaknuti prilike i/ili potrebe za koordinacijom pristupa ili redoslijeda.

3.7 Naučene lekcije

- ⇒ Iskustvo iz sličnih prethodnih aktivnosti i aktivnosti u tijeku u području ocjene i evaluacije projekta (npr. Vanjska procjena Komisije u pogledu izvršenja Phare programa, EMS, ali i domaće ocjene i ocjene sličnih aktivnosti koje su provedene u bivšim zemljama kandidatima i/ili drugim zemljama kandidatima i/ili zemljama članicama EU).
- ⇒ Nadalje, potrebno je istaknuti iskustvo u pogledu potrebnog kapaciteta i sposobnosti koju korisnik mora posjedovati kako bi uspješno upravljao aktivnostima projekta, te u konačnici ostvario predviđene rezultate.

Informacije o tematskim evaluacijama iz prethodnog programa Phare se mogu pronaći na Internet stranici: http://europa.eu.int/comm/enlargement/Phare_evaluation_reports_interim.htm

Glavna uprava za proračun u Europskoj komisiji ima u svojoj arhivi na Internet stranicama kompleksniju zbirku evaluacijskih izvješća koja se odnose na pitanja iz većeg djelokruga aktivnosti i politika Zajednice:

http://europa.eu.int/comm/budget/evaluation/News/news_en.htm.

4. Indikativni proračun (iznosi u EUR)

	UKUPNI JAVNI TROŠAK	IZVORI FINANCIRANJA										DOPRINOS IZ PRIVATNIH SREDSTAVA						
		DOPRINOS EU					DOPRINOS IZ NACIONALNIH SREDSTAVA											
		Ukupno	% *	IJ	INV	Ukupno	Vrsta sufinanciranja (J/P **)	% *	Sredstva iz središnjeg državnog proračuna	Sredstva iz regionalnih izvora	MFI		Ukupno	% ***				
Aktivnosti																		
Aktivnost br. 1																		
Ugovor 1.1																		
Ugovor 1.2																		
Aktivnost br. 2																		
ugovor 2.1																		
ugovor 2.2																		
.....																		
UKUPNO																		

Iznos bez PDV-a

* iskazan u postotku od ukupnog javnog troška

** obavezno za investicijske projekte (najmanje 25% od ukupnog EU doprinosa + nacionalni javni doprinos): zajedničko sufinanciranje (J) kao pravilo, paralelno sufinanciranje (P) u iznimnim slučajevima

*** iskazano u postotku od ukupnog troška (javni + privatni izvori)

Nastavno na proračunsku tablicu, komponente (ugovori) projekta trebaju biti podijeljeni na: a) one koji se odnose na investicije, za koje je potrebno osigurati najmanje 25% nacionalnog sufinanciranja za ukupan iznos prihvatljivih troškova i b) one koji se odnose na mekane 'soft' mjere jačanja institucionalnih sposobnosti.

S obzirom na investicijske mjere:

- ⇒ Aktivnosti koje se odnose na investicije vezuju se uz troškove nabavljanja opreme i/ili radova, koji su potrebni zbog usvajanja ili primjene pravne stečevine (npr. oprema za ispitivanja u laboratorijima ili informatička oprema s ciljem razvijanja regulatorne infrastrukture i sposobnosti za provedbu pravne stečevine, ili rekonstrukcija i tehnička modernizacija graničnih prijelaza s ciljem olakšanja slobodne kretanja, ali i osiguravanja vanjskih granica).
- ⇒ Sva pomoć koja se dodjeljuje investicijskim komponentama u projektima, mora se sufinancirati iz nacionalnih sredstava (može uključivati regionalne i/ili lokalne izvore sredstava), s time da potpora iz EU fondova mora iznositi najviše 75% od ukupnog iznosa prihvatljivih izdataka (u slučaju dodjele potpore privatnom ili nevladinom sektoru, ista se također mora poduprijeti iznosom sufinanciranja od strane korisnika, kao što je dionik malog i srednjeg poduzetništva, istraživačka ustanova ili organizacija civilnog društva)
- ⇒ Upravljački odbor komponente TAIB i/ili Upravljački odbor programa IPA (uz Nacionalni fond) su odgovorni za provjeru i potvrdu usklađenosti s zahtjevom o sufinanciranju, koji su navedeni u sažetku projekta i koji su pravno obvezujući.
- ⇒ Nacionalna sredstva za financiranje se u pravilu osiguravaju temeljem 'zajedničkog' sufinanciranja, dok se postupak (javne) nabave radi na temelju zahtijeva Europske komisije (*Practical Guide to Contract Procedures Financed from the EC General Budget in the Context of External Actions, - PRAG*). U iznimnim slučajevima, nacionalno sufinanciranje može se osigurati 'paralelno', s jasnom naznakom u pogledu izdvojenih izdataka koji se moraju naznačiti i opravdati.

S obzirom na mjere jačanja institucionalnih sposobnosti:

- ⇒ Tzv. 'soft' mekane mjere jačanja institucionalnih sposobnosti vezuju se uz: a) usluge (*Twining* i tehničku pomoć-TA), b) podršku razvoju civilnog društva i c) sudjelovanje u programima Zajednice.
- ⇒ S obzirom na financiranje '*in-kind*' (koje postoji u slučaju uredskih prostora), projekti jačanja institucionalnih sposobnosti, posebice onih koji se provode uz pomoć *twininga*, također će potencijalno imati određen stupanj nacionalnog sufinanciranja, koji koliko je izvedivo, treba iskazati i uključiti u sažetak projekta (npr. ugovaranje dodatne ekspertize iz sredstava nacionalnog financiranja, a za potrebe pripreme povezanog istraživanja/analize/studije ili za potrebe lokalne obuke itd.).

Neprihvatljivi troškovi u programu IPA-TAIB su nabrojani u Odredbi o provedbi programa IPA (čl. 34.):

- (a) porezi, uključujući porez na dodanu vrijednost (PDV);
- (b) carinske i uvozne pristojbe ili slična terećenja;
- (c) kupovina, unajmljivanje ili uzimanje na leasing zemljišta i gotovih građevina;
- (d) globe, zatezne kamate i troškovi parničnog postupka;
- (e) operativni troškovi;
- (f) troškovi nabave rabljene robe;
- (g) bankovne pristojbe, trošak garancija i slične pristojbe;
- (h) troškovi konverzije; pristojbe i gubici na tečajnoj razlici povezani s bilo kojom komponentom vezanom uz račune u EUR-ima, kao i svi drugi financijski troškovi;

- (i) doprinos po 'in-kind' pravilu. Nadalje, prema Odredbi o provedbi programa IPA (čl. 34.) sljedeći troškovi se smatraju neprihvatljivim unutar komponente IPA-TAIB;
 - (j) trošak leasinga;
 - (k) trošak prouzrokovan padom vrijednosti.
- ⇒ Ukupni proračun aktivnosti vezanih uz projekte jačanja institucionalnih sposobnosti (IB projekte) potrebno je troškovno realno prikazati prema vrstama predviđenih ugovora. Trošak twinniga i tehničke pomoći je sažeto prikazan u ćeliji 1. u daljnjem tekstu.
- ⇒ Program IPA koristi svoje darovnice na način privlačenja što je više moguće sredstava sufinanciranja iz različitih izvora. U najmanju ruku, to mora uključivati sredstva iz nacionalnih javnih izvora, s udjelom od 75% sufinanciranja iz programa IPA od ukupnog iznosa prihvatljivih troškova. Dodatno financiranje može se osigurati putem drugih donatora i/ili iz privatnog sektora.

Ćelija. 1.: Sredstva provedbe aktivnosti u projektima jačanja institucionalnih sposobnosti i procijenjeni proračuni za projekte/komponente jačanja institucionalnih sposobnosti

Twining

Trajanje od najmanje 12 mjeseci i uključivanje: a) Dugoročni *twining* savjetnik (*Resident Twining Adviser; RTA*) iz zemlje članice EU, b) voditelje projekta iz zemlje članice te iz zemlje kandidata, c) nekoliko segmenata koji se odnose na misije kratkoročnih konzultanata i nekoliko segmenata obuke i d) faza utanačivanja u kojoj zemlja članica i zemlja kandidat zajednički dogovaraju plan provedbe. Dugoročni *twining* savjetnik uobičajeno provodi najmanje 12 mjeseci uzastopce u zemlji kandidatu (u praksi, najviše 24 mjeseca). U iznimnim slučajevima se boravak dugoročnog *twining* savjetnika može skratiti (npr. u slučaju stalne prisutnosti savjetnika na početku, u periodu od otprilike 4-6 mjeseci zbog *kick-start* projekta, što je popraćeno kontinuiranim mjesečnim posjetima u trajanju od tjedan dana kako bi se osigurao kontinuitet stvaranja projektne ideje). Iznos financijskih sredstava koja se trebaju osigurati za *twining* projekt ovisi o troškovima boravka dugoročnog *twining* savjetnika u zemlji, njegovoj/njezinoj poziciji, veličini obitelji/visini školarina, troškovima smještaja, putovanja, troškovima promjene mjesta stanovanja itd.). Nadalje, od dugoročnog *twining* savjetnika stručnjaka se ne očekuje potpuna ekspertiza u pogledu provedbe projekta, već u provedbi ima podršku Voditelja projekta i kratkoročnih konzultanata. Vezano uz načelnu procjenu troškova kao pomoć procesu stvaranja proračuna (temelji se na pregledu pridruženih troškova za zemlju članicu), dosadašnje iskustvo u Republici Hrvatskoj upućuje na prosjek od 200.000 EUR godišnje za dugoročnog *twining* savjetnika stručnjaka i otprilike 20.000 EUR mjesečno za kratkoročne konzultante. Stoga je najmanji iznos proračuna za *Twining* projekt u Republici Hrvatskoj procijenjen na 400.000 EUR godišnje. Iskustvo također pokazuje, da ukoliko se želi zadržati bit projekta i kvalitetno ga provesti, prosječna visina *twining* projekta je između 1-1,5 milijuna EUR, a ne prelazi 2 milijuna EUR.

Twining Light

S obzirom da sva usklađivanja s pravnom stečevinom ne zahtijevaju spomenuta ulazna sredstva-*inpute* iz zemalja članica u obliku kojeg nudi *Twining*, osmišljen je mehanizam pod nazivom *Twining Light* kako bi se ipak obuhvatile neke posebnosti provedbe i usklađivanja sa pravnom stečevinom, a koje se odnose na sljedeće: a) ograničeni opseg i b) od zemlje kandidata se podrazumijeva odgovornost za stvaranje i provođenje procesa reforme te c) *ad-hoc inputi* iz zemlje članice EU. Često navodeni primjeri su misije pod nazivom: *Insurance Supervisory Authority or Roads Inspectorate*. Stoga se komponenta *Twining Light* sastoji od sljedećeg: a) zemlja članica nudi svog državnog službenika koji u jednom ili u više navrata posjećuje zemlju kandidata u kratkim misijama, b) državni službenik iz zemlje članice ostaje dulje razdoblje u instituciji zemlje kandidata, te c) tamo gdje je primjenjivo, državni službenik zemlje članice pruža dodatne usluge kao što je analiza stanja, opskrba radnim materijalom (dokumentacijom), organizacija radionica, seminara i posjeta te povezano tumačenje i prevođenje. Takvi su projekti ograničenog trajanja od najviše 8 mjeseci te projektom proračunom do 200.000 EUR. U onim slučajevima gdje nije određeno trajanje projekta *Twining Light*, potrebno je naglasiti da komponenta TAIEX omogućava misije savjetodavnih stručnjaka u trajanju do 10 dana.

Tehnička pomoć

Premda iskustvo pokazuje da uspješno usklađivanje s pravnom stečevinom ovisi o prijenosu znanja ili *know-how-a* javne uprave zemalja članica, također je opće poznato da zemlje članice isto tako koriste konzultantske usluge privatnog sektora/istraživačkih institucija i sl.

Načelne mjesečne plaće prema sektorima (EUR)	1. kategorija (15< godina)	2. kategorija (10< godina)	3. kategorija (5< godina)
Makroekonomija/financije; gospodarski razvoj; energetski sektor	6.000-20.000	5.000-15.000	4.000-12.500
Javna uprava; kultura; telekomunikacije/ICT; humanitarno djelovanje	5.000-16.000	4.000-12.500	3.000-10.000
Poljoprivreda/ruralni razvoj/zaštita kvalitete hrane; zaštita okoliša; zdravstvo; transport/infrastruktura; obrazovanje	4.000-12.000	3.000-10.000	2.000-7.500

Kao i u slučaju *Twinning Lighta*, u ugovorima o tehničkoj pomoći (*TA*) nisu zadana minimalna razdoblja trajanja niti specifična zahtijevana ulazna sredstva-*inputi*. Maksimalno trajanja ugovora za tehničku pomoć je 24 mjeseca, kao i za standardni *Twinning* projekt. Prosječni predviđeni troškovi koje zaračunava privatni sektor/istraživačke institucije i sl. na temelju jednog stručnjaka na mjesečnoj osnovi (*uključujući putovanje, dnevnice, sve troškove poduzeća i zarade itd.*) su prikazani na načelnoj osnovi u gornjoj tablici.

5. Načelni raspored provedbe (prema tromjesečjima)

Ugovori	Početak natječajnog postupka	Potpisivanje ugovora	Završetak projekta
Ugovor 1.1.			
Ugovor 1.2.			
Ugovor 2.1.			
Ugovor 2.2.			
...			

(svi projekti bi u pravilu trebali biti spremni za provedbu u 1. tromjesečju nakon potpisivanja Sporazuma o financiranju)

Načelni raspored provedbe bi trebalo uskladiti s 'načelnim' trajanjem natječajnog postupka za različite vrste ugovora, kao što je naznačeno u daljnjem tekstu:

Twinning / Usluge:

- ⇒ Twinning: 6-12 mjeseci
- ⇒ Twinning Light: 3-5 mjeseci
- ⇒ Međunarodni ograničeni natječaj: 6-8 mjeseci
- ⇒ Okvirni ugovor: 1-3 mjeseca
- ⇒ Procedura pregovaranja: 2-4 mjeseca
- ⇒ Jedna ponuda: 2-4 mjeseca

Robe:

- ⇒ Međunarodno otvoreni natječaj: 5-7 mjeseci
- ⇒ Lokalno otvoreni natječaj: 3-5 mjeseci

- ⇒ Procedura pregovaranja: 2-4 mjeseca
- ⇒ Jedna ponuda; 2-4 mjeseca

Radovi:

- ⇒ Međunarodno otvoreni natječaj: 6-8 mjeseci
- ⇒ Lokalni otvoreni natječaj: 4-6 mjeseci
- ⇒ Procedura pregovaranja: 2-4 mjeseca
- ⇒ Jedna ponuda: 2-4 mjeseca

Darovnice:

- ⇒ Međunarodni poziv za podnošenje ponuda: 5-7 mjeseci
- ⇒ Lokalni poziv za podnošenje ponuda: 4-6 mjeseca
- ⇒ Ograničeni poziv za podnošenje ponuda: 5-7 mjeseci

6. Horizontalna pitanja (gdje je primjenjivo)

6.1 Jednake mogućnosti

Za projekte se preporučuje upotreba sljedećeg standardnog teksta:

“Na temelju fundamentalnih principa promicanja jednakopravnosti i borbe protiv diskriminacije, sudjelovanje u programu bit će omogućeno na temelju jednakog pristupa bez obzira na spol, rasno ili etničko podrijetlo, vjeroispovijest ili vjerska uvjerenja, invaliditet, godine ili spolnu orijentaciju.”

Vezano uz tematiku jednakopravnosti spolova, popis stanovništva za Republiku Hrvatsku iz 2001. godine ukazuje da je 51,87% žena i 48,13% muškaraca, dok je među aktivno zaposlenim osobama (prema Statističkom izvješću o zaposlenosti iz druge polovice 2002. godine, napravljenom prema metodologiji Međunarodne organizacije rada-ILO) ukupno 45,31% žena i 54,69% muškaraca. Od svih izvođača će se zatražiti izvješće o sudjelovanju žena i muškaraca kao uposlenih stručnjaka/konzultanata (iskazano prema danima), te osoba koje su prošle obuku unutar projekta (također iskazano u danima). Ova vrsta izvješća smatrat će se sastavnim dijelom izvještavanja o napretku projekta.

6.2 Zaštita okoliša

U većini ‘razvijenih’ zemalja uobičajeno je, zbog utvrđivanja prihvatljivosti planiranih aktivnosti u pogledu zaštite okoliša, izraditi studiju utjecaja na okoliš³. Zakon o zaštiti okoliša (NN 82/94 i 128/99) propisuje koje aktivnosti prethode izradi studije utjecaja na okoliš, te daje naputke koje elemente takva studija treba obuhvatiti.

U okviru zakonodavstva zemalja članica EU, članak 6. Ugovora o Europskoj zajednici⁴ propisuje zahtjeve u pogledu zaštite okoliša koji su sastavni dio provedbe politika i aktivnosti Zajednice. U pogledu zahtjeva Uredbe o studiji utjecaja na okoliš (*EIA Directive, 1985/337/EEC*), te dopunama Uredbe (*1997/11/EC i 2003/35/EC*), svi javni i privatni projekti koji bi mogli imati značajan utjecaj na okoliš trebaju uključiti i procjenu potencijalnih učinaka na okoliš. Sukladno čl. 1 spomenute Uredbe, ‘projektom’ se smatra ili “izvršavanje građevinskih radova ili drugih instalacija ili shema” ili “drugi zahvati u prirodnom okruženju i krajoliku uključujući vađenje mineralnih sirovina”.

1. Dodatak Uredbe utvrđuje posebne slučajeve u kojima je potrebna studija procjene utjecaja na okoliš (npr. razvoj/izgradnja rafinerije sirove nafte, željezničkih pruga, autoputova i brzih cesta, instalacija na odlagalištima otpada itd.). 2. Dodatak uređuje slučajeve u kojima zemlja članica EU može zahtijevati izradu studije utjecaja na okoliš (npr. prilikom restrukturiranja poljoprivrednih gospodarstava, provedbe projekata u energetske sektoru, proizvodnje i prerade metala kao

³ Eng. Environmental Impact Assessment - EIA

⁴ EC Treaty

što je brodogradilište ili proizvodnja motornih vozila ili opreme za željeznice, infrastrukturnih projekata kao što su industrijski parkovi ili razvojni projekti gradskog područja ili izgradnja cesta ili tramvajskih pruga, projekata u turizmu kao što je izgradnja marina, hotelskih smještajnih i rekreativnih kapaciteta ili skijališta itd.).

Projekti koji zahtijevaju izradu studije utjecaja na okoliš, bez obzira da li je riječ o zahtjevu kojeg traži domaće zakonodavstvo ili zakonodavstvo Zajednice, potrebno je poduzeti sljedeće korake:

- Procjena stanja okoliša, koja uobičajeno rezultira utvrđivanjem da li je potrebno izraditi studiju utjecaja na okoliš.
- Nacrt opsega studije, a odnosi se na utvrđivanje opsega i složenosti čimbenika koje je potrebno uključiti u studiju.
- Opis projekta u relevantnom kontekstu, uzimajući u obzir da neki projekti imaju dalekosežniji učinak nego li je neposredna lokacija na kojoj se provode.
- Procjena učinaka na okoliš.
- Analiza značaja predviđenih učinaka.

Kako bi projektu bila odobrena sredstva iz programa IPA -TAIB, projekt ne smije imati (negativan) utjecaj na okoliš ili je utjecaj (na okoliš) dozvoljen, ali u tom slučaju ne smije biti ocijenjen kao negativan po okoliš.

☞ **Većina projekata financiranih iz komponente TAIB programa IPA neće zahtijevati studiju utjecaja na okoliš (EIA), te se u tom slučaju u ovoj rubrici u sažetku projekta upisuju sljedeće: “Nije primjenjivo”.**

Za projekte koji zahtijevaju studiju utjecaja na okoliš, potrebno je uključiti podatke u zaključcima izrađene studije utjecaja na okoliš ili podatke o procesu koji je u tijeku, s naznakom kada će studija biti dostavljena Komisiji za procjenu studija utjecaja na okoliš (*EIA Commission*) na razmatranje. Studija ili pred-studija treba biti sastavni dio 5. Dodatka sažetka projekta.

6.3 Manjine

Za sve projekte se preporučuje sljedeći standardni tekst:

“Na temelju fundamentalnih principa promicanja jednakopravnosti i borbe protiv diskriminacije, sudjelovanje u programu će biti omogućeno na temelju jednakog pristupa bez obzira na spol, rasno ili etničko podrijetlo, vjeroispovijest ili vjerska uvjerenja, invaliditet, godine ili spolnu orijentaciju.”

DODACI

1. DODATAK: Logička matrica u standardnom obliku

Koristi se standardni obrazac sažetka projekta, u daljnjem tekstu, uz korištenje uputa iz 2. Dodatka.

2. DODATAK: Ugovoreni i isplaćeni iznosi prema tromjesečjima za vrijeme cjelokupnog trajanja Programa

Koristi se standardni obrazac (predstavljen u prethodnom tekstu) za pregled ugovaranja i isplata (plaćanja) (prema tromjesečjima). Ukupna predviđena sredstva potrebno je prikazati kumulativno, ali i prema pojedinačnim ugovorima, kao što je opisano u točki 3.4. i 4. sažetka projekta. Iznosi sredstava trebaju odgovarati iznosima iz tablice Načelnog proračun (točka 4.).

Raspored pokriva cjelokupno trajanje projekta. Ipak, potrebno je naglasiti da će točan raspored ovisiti o načinu na koji Upravljački odbor programa IPA usmjeri Prijedlog o financiranju, te o odredbama iz Sporazuma o financiranju.

3. DODATAK: Opis institucionalnog okvira

S obzirom na neposredni kontekst u kojem se provodi projekt, potrebno je ukratko opisati institucionalni okvir unutar kojeg će se provoditi projekt; npr.:

- ⇒ Koje su opće odgovornosti institucije(a) uključene u provedbu projekta i koji je mandat glavnih odjela/uprava unutar institucije?
- ⇒ Kakvi su ljudski resursi i prepreke u ovom području koji mogu utjecati na učinkovito upravljanje projektom, te kakva je apsorpcijska sposobnost korisnika?
- ⇒ Potrebno je opisati sve službene dogovore ili poduzete korake (*ukoliko postoje*), koje je poduzeo projektni partner, a vezano uz upravljanje projektom i/ili upravljačko iskustvo iz predmetnog sektora.
- ⇒ *Gdje je primjenjivo*, navesti institucionalni organigram za glavne projektne dionike, te istaknuti ključne projektne jedinice, navesti njihovu ulogu i veze na šire institucionalno okruženje.
- ⇒ Koja će se tijela/odbori za koordinaciju uspostaviti kako bi se osigurala učinkovita koordinacija i upravljanje za vrijeme projektnog ciklusa, te tko će predsjedavati tim odborima?
- ⇒ U slučaju *twinning-a*, potrebno je opisati opseg dogovora o *twinningu* i njegovo uklapanje u razvojne planove partnerske institucije(a).
- ⇒ U slučaju projekta s većinskom komponentom radova, potrebno je opisati: a) koja će osoba biti 'inženjer' - osoba/institucija odgovorna za tehničko upravljanje - odnosno na koji način će se imenovati ta osoba, b) tko će biti 'poslodavac' - institucija odgovorna za nadzor lokacije/gradilišta i ovlaštena za isplate prema izvođačima, i c) tko će biti, odnosno tko će postati 'vlasnikom' imovine po završetku projekta, odnosno koja će organizacija u konačnici biti odgovorna za funkcioniranje i upravljanje ishodom projekta.

4. DODATAK: Upućivanje na zakone, uredbe i strateške dokumente:

Referentni popis važećih zakona i uredbi

Upućivanje na Pristupno partnerstvo/NPPS/Europsko partnerstvo/SPP

Upućivanje na VIPD

Upućivanje na Nacionalni razvojni plan

Upućivanje na nacionalne/sektorske investicijske planove

Potrebno je uključiti jednostavni referentni popis o: a) važećim zakonima i uredbama i b) sve relevantne strateške planove i studije (uz naznaku gdje ih je moguće pronaći). U slučaju projekata *Twinning/Twinning Light* i/ili investicijskih projekata (INV projekti) koji se odnose na usvajanje i primjenu pravne stečevine, potrebno je što točnije navesti odredbe iz zakonodavstva Zajednice koje se primjenjuju u provedbi ovih projekata.

5. DODATAK: Podaci potrebni za ugovore financirane iz sredstava EU (*); gdje je primjenjivo:

Za ugovore o tehničkoj pomoći (TA): opis poslova za izvođača

Za ugovore o *twinningu*: opis poslova za voditelje projekta, dugoročnog *twinning* savjetnika i kratkoročne stručnjake

Za *darovnice*: pregled komponenti darovnice

Za *investicijske ugovore*: referentni popis studije izvedivosti te tehničkih specifikacija i rasporeda troškova + odjeljak se ispunjava sukladno kriterijima za investicije (**)

Za *ugovore o radovima*: referentni popis studije izvedivosti za građevinske radove treba biti sastavni dio ugovora kao i odlomak o kriterijima koji vrijede za investicije (**); pregled usluga koje će se izvršiti kao dio ugovora o uslugama, a sve vezano na radove

(*) iznimni slučajevi (u slučaju odstupanja od PRAG-a); traži se specifikacija

(**) odlomak o kriterijima koji vrijede za investicije (primjenjivo na sve infrastrukturne ugovore i građevinske radove)

- stopa povrata
- sufinanciranje
- usklađenost s odredbama o državnim potporama
- vlasništvo nad imovinom (za vrijeme i nakon završetka projekta)

⇒ Ovaj Dodatak treba sadržavati i nacrt natječajne dokumentacije za sve predviđene ugovore odnosno treba sadržavati opis poslova (*Terms of Reference*) (za ugovore o uslugama); *Twinning Fiche* (za ugovore o twinning-u); tehničke specifikacije (za ugovore o nabavi roba); tehničke specifikacije, troškovnik i dodatnu dokumentaciju (za ugovore o radovima); upute za podnositelje prijava ili aplikante (za ugovore o darovnicama).

⇒ Zadaci nabrojani unutar ugovora o tehničkoj pomoći (TA) i twinningu moraju odgovarati aktivnostima opisanim u točki 3.4. sažetka projekta te nacrtima natječajne dokumentacije

⇒ 'Popratna dokumentacija' za investicijske projekte uključuje: analize tržišta; studije izvedivosti; analize troškova i koristi (cost-benefit analiza); inženjerskih nacrti, studije o procjeni utjecaja na okoliš (EIA); građevinske dozvole; lokacijske dozvole itd.)

⇒ Za investicijske projekte potrebno je Dodatku priložiti referentni popis studija izvedivosti i pred-studija izvedivosti.

⇒ Vezano uz 'iznimne slučajeve'

Ili:

"Svi dijelovi natječajnog postupka i njegove provedbe će biti izvršeni u skladu s važećim natječajnim/ugovornim postupcima navedenim u PRAG-u".

Ili:

"Natječajni postupak u projektu i provedba će se izvršavati u skladu s važećim natječajnim/ugovornim postupcima navedenim u PRAG-u, osim u slučaju provedbe sljedećih projektnih komponenti: (a) xxx, s proračunskom alokacijom u iznosu od xxx milijuna EUR, čime će se nabaviti sredstvima xxx, (b) itd."

⇒ Vezano uz 'investicijske kriterije':

Stope povrata

U pravilu se većina projekata može ocijeniti u pogledu troškova i koristi (upute Komisije "Ocjena kvalitete Prijedloga o financiranju/Studije izvedivosti" odnose se na 'ekonomsku i financijsku analizu'). S druge strane, većina projekata u programu IPA-TAIB vezana je uz pripreme aktivnosti za provedbu pravne stečevine i kao takvi se mogu smatrati preduvjetom za članstvo u EU. Sukladno tome, ovi se projekti u većini slučajeva mogu ocjenjivati u pogledu 'izvedivosti' (ekonomičnost i učinkovitost) njihovog dizajna.

U projektima jačanja institucionalnih sposobnosti potrebno je navesti da se radi o mekim 'soft' projektima jačanja institucionalnih sposobnosti. Vezano uz investicije u području usklađivanja s pravnom stečevinom, potrebno je naglasiti kako se radi o investiciji nužnoj za primjenu pravne stečevine (navodeći specifično poglavlje/područje zakonodavstva Zajednice), koja je samim

tim usmjerena ka ostvarenju javnih ciljeva/usluga, strateški usmjerena i vremenski određena (npr. temelji se na postojećoj strategiji uspostavljanja laboratorija za ispitivanja ili izgradnji i osuvremenjivanju graničnih prijelaza), s referencom na slične strateške planove iz 4. Dodatka sažetka projekta.

U svim investicijskim projektima potrebno je navesti ovo stajalište iz 5. Dodatka, te ga utemeljiti na "Vodiču za analizu troškova i koristi u investicijskim projektima"⁵ Europske komisije. Procjena troškova i koristi projekta služi donositeljima odluka za:

- Donošenje kvantitativne procjene o financijskim i ekonomskim rezultatima koji se očekuju od projekta.
- Za uspoređivanje učinaka projekta s obzirom na korištenje alternativnih izvora (sredstava).
- Za procjenu učinaka alternativnog projekta i za ispitivanje izmjena u pretpostavkama u projektnom planu.

Analiza troškova i koristi projekta se temelji na procjeni projekta u odnosu na moguću financijsku, ekonomsku, socijalnu vrijednost i vrijednost okoliša (iskazano kao stopa povrata na troškove projekta) za vrijeme trajanja projekta.

Stope povrata se računaju u onim investicijskim projektima unutar komponente IPA -TAIB koje prelaze iznose od 2 milijuna EUR. Većina takvih investicijskih projekata je vezana uz poslovnu (poduzetničku) infrastrukturu, a ne uz investicije u proizvodnji u projektima koji generiraju dobit. Za takve projekte se računa ekonomska stopa povrata na investiciju. Projekte sa stopom povrata (*Economic Rate of Return; ERR*) manjom od 5% (u apsolutnim iznosima, u EUR) potrebno je redizajnirati ili čak odbiti. Za projekte koji generiraju dobit, potrebno je izračunati financijsku stopu povrata na investiciju (*Financial rate of Return; FRR*), (premda je vjerojatnost takvog financiranja iznimno niska u IPA programu). Projekti koji odbacuju FRR manju od 10% su vjerojatno na granici financijski održivih projekta, dok projekti sa FRR većom od 25% vjerojatno ne trebaju pomoć/sredstva iz ovih izvora. Sve studije izvedivosti i pred-studije izvedivosti potrebno je nabrojati u 4. Dodatku sažetka projekta.

☞ **Vrlo je malo projekata u programu IPA-TAIB koji će imati investicije s ciljem generiranja dobiti. Stoga za većinu projekata kriterij 'stope povrata' nije primjenjiv.**

Sufinanciranje

Odnosi se na tekst pod točkom 4. sažetka projekta.

Usklađenost s odredbama o državnim potporama:

Podrška pravnim osobama u privatnom vlasništvu mora biti usklađena s pravilima Europske unije u pogledu državne potpore, a posebno u pogledu pravila "de minimis". Prema ovom pravilu, kombinirana sredstva potpore (iz programa IPA i iz javnih izvora financiranja/proračuna) tijekom 3 godine ne smiju prelaziti iznos od 100.000 EUR.

Vlasništvo nad imovinom

Odnosi se na tekst u točki 3.2. sažetka projekta

⁵ http://europa.eu.int/comm/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/guide02_en.pdf,
http://europa.eu.int/comm/regional_policy/sources/docgener/guides/cost/addendum_corrige.pdf

1. DODATAK: Logička matrica u standardnom obliku

Ime projekta		Naziv programa i broj		Cris broj
Korisnik projekta		Istek perioda ugovaranja:		Istek perioda isplata:
		Ukupni proračun:		Proračun IPA programa:
Opći cilj	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		
Svrha projekta	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		Pretpostavke
Rezultati	Objektivno provjerljivi pokazatelji	Izvori provjere		Pretpostavke
Aktivnosti	Sredstva	Troškovi		Pretpostavke
				Preduvjeti:

2. DODATAK: Ugovoreni i isplaćeni iznosi u projektu (u EUR) prema tromjesečjima

Ugovoreno										
Ugovor 1.1.										
Ugovor 1.2.										
Ugovor 1.3.										
Ugovor 1.4.										
Kumulativno										
Isplaćeno										
Ugovor 1.1.										
Ugovor 1.2.										
Ugovor 1.3.										
Ugovor 1.4.										
Kumulativno										

DODATAK 3. (b): OCJENJIVAČKI LISTA ZA SAŽETKE PROJEKATA

Ocjena kvalitete sažetaka projekata		Bodovi	
Točka u Sažetku projekta	Naziv projekta:	0= potrebne izmjene; 1=prihvatljivo; 2=dobro	
	Datum:		
Pred-pristupna relevantnost točka 2.: Ciljevi i svrha			
2.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opći cilj je strateški i identifikira zašto je projekt važan za pridruživanje Republike Hrvatske u EU. Opći cilj ne može biti postignut provedbom samo ovog projekta. 	0	2
2.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svrha projekta ima neposrednu pred-pristupnu relevantnost i pružit će koristi identificiranoj ciljnoj skupini(skupinama)/institucijama. ▪ Svrha projekta će se postići za vrijeme trajanja projekta, ili ubrzo po njegovu završetku. ▪ Opseg u kojem će postizanje svrhe projekta doprinijeti ostvarenju općeg cilja. 		
2.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekt je opravdan u odnosu na: Avis; Pristupno partnerstvo (AP); (relevantni sektori su doslovce navedeni). ▪ Projekt je opravdan u odnosu na NPPEU i nacionalne/sektorske strategije. 		
2.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projekt je opravdan u odnosu na prioritete iz VIPD-a. 		
2.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ukoliko je primjenjivo:</i> Opseg u kojem su ispravne reference učinjene u odnosu na SDF/SCF. 		
2.6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Ukoliko je primjenjivo:</i> Projekt je sastavni dio nacionalnog/sektorskog investicijskog plana. 	0	2
Nacrtni projekta Točka 3.: Opis			
3.1 (a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem su glavni dionici identificirani i konzultirani. ▪ Stupan u kojem su identificirane ciljine skupine/institucije? 		
3.1 (b)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li su problemi ciljnih skupina/institucija odgovarajuće opisani? ▪ Da li je analiza problema dovoljno obuhvatna? 		
3.1 (c)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem je projekt opravdan u pogledu postizanja ciljeva Vlade RH i Europske komisije i povezanost sa točkom 2. sažetka projekta. 		
3.1 (d)	<p><i>Za višegodišnje projekte</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem su različiti elementi programa unutar sektorske strategije međusobno povezani te njihov predviđeni redoslijed u srednjoročnom razdoblju (2-3 godine). ▪ Opseg u kojem se sektorska strategija temelji na iscrpnoj 'analizi problema' (zakonodavna, analiza osposobljenosti djelatnika, proceduralna/operativna analiza i nedostaci u tehničkom kapacitetu), a koja je proizašla iz 'Mišljenja' Europske komisije i procjene napretka (Europsko partnerstvo). 		
3.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem će projekt imati utjecaj na središnji problem kojeg projekt obrađuje. ▪ Opseg u kojem će projekt ubrzati pred-pristupne pripreme koje se inače ne bi dogodile u istom vremenskom razdoblju. ▪ Opseg u kojem su projektne aktivnosti održive i nakon prestanka financiranja projekta. 		

3.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem će se postići rezultati ▪ Da li će se ispuniti svrha projekta ukoliko budu postignuti i rezultati projekta? ▪ Opseg u kojem su objektivno provjerljivi pokazatelji rezultata temeljeni na kvantitativnim rezultatima 		
3.4 (a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li su predviđena sredstva dovoljna za provedbu aktivnosti i rezultata? ▪ Da li su sredstva i aktivnosti povezana na odgovarajući način s predviđenim ugovorima u projektu? ▪ Ukoliko je predviđeno više od jednog ugovora, da li postoji objašnjenje na koji način će se koordinirati različiti ugovori i njihovi predviđeni rezultati. Ovo se posebno odnosi na vremenski raspored ključnih rezultata ('<i>milestones</i>'). ▪ Opseg u kojem je pojedinačni ugovor opisan. Opisi ugovora uključuju kratak sažetak i brojčano iskazivanje sredstava (stručnjaci/robo/troškovnici). 		
3.5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li je kriterij uvjetovanosti (ukoliko postoji) specifičan i 'mjerljiv'. ▪ Da li su navedene odgovornosti za potvrdu ispunjenja kriterija uvjetovanosti i da li je postavljen vremenski rok za njeno ispunjenje. ▪ Ključni '<i>milestones</i>' i međusobna povezanost projektnih komponenti. ▪ Dosljednost s rasporedom provedbe (točka 5. sažetka projekta). 		
3.6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li su povezani projekti opisani na sljedeći način: program EU unutar kojeg se financira projekt, broj projekta, naziv, financijska sredstva, vremenski okvir, ključni rezultati (stvarno isporučeni ili tek očekivani)? ▪ Opseg u kojem je prikazano na koji će način predloženi projekt predstavljati dodanu vrijednost prethodnim/u tijeku/budućim aktivnostima, a unutar predviđenog vremenskog okvira. ▪ Da li se u ovom trenutku slične aktivnosti provode i financiraju od drugih donatora? ▪ Da li su na pravi način navedene prilike i/ili potrebe za koordiniranim pristupom ili usuglašenim vremenskim rasporedom? 		
3.7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li su na odgovarajući način opisana iskustva i mišljenja iz prethodnih projekata ili projekata u tijeku?(ovo proizlazi iz postojećih procjena o projektu i evaluacija provedenih od strane vanjskih procjenitelja Europske komisije, a vezanih uz CARDS/Phare program; proizlazi iz domaćih procjena; procjena sličnih aktivnosti u drugim zemljama kandidatima i/ili zemljama članicama EU). ▪ Opseg u kojem su opisane naučne lekcije vezane uz sposobnost korisničke institucije, a koji se odnosi na uspješno upravljanje predloženim aktivnostima i apsorcijom predviđenih rezultata iz projekta? 		
Izvedivost projekta	Točka 4. (Detaljan proračun) i Točka 5. (Raspored provedbe)	0	2
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ukupni predviđeni proračun odgovara opsegu i broju planiranih aktivnosti. ▪ Proračun za tzv. '<i>soft</i>' komponente jačanja institucionalnih sposobnosti je realan i temelji se na publiciranim troškovima konzultanata i <i>twinnera</i> (kako je prikazano u kontrolnom listiću za provjeru kvalitete). ▪ Investicije su sufinancirane s najmanje 25% iz sredstava Republike Hrvatske te su dogovori o sufinanciranju ispravni. 	1	

5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem je raspored provedbe projekta usuglašen s trajanjem natječajnog postupka kojeg propisuje Europska komisija- (vremenski okviri za standardne vrste ugovora su prikazani u kontrolnom listiću za provjeru kvalitete) ▪ Plan provedbe je podijeljen prema pojedinačnim ugovorima u točki 3.4. 			
5				
Odlomak o održivosti projekta & Horizontalnim pitanjima				
6.1 & 6.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Standardni tekst se koristi u potpunosti (iz kontrolnog listića za provjeru kvalitete). 	0	1	2
6.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li će okoliš biti zaštićen za vrijeme i nakon provedbe projekta? ▪ Da li je provedena provjera stanja okoliša ('screening') i procjena utjecaja na okoliš? 			
DODACI				
A1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opseg u kojem su objektivno provjerljivi pokazatelji (OPP) (iz logičke matrice) definirani prema pravilu SMART ▪ Realne pretpostavke ▪ Dostupni izvori provjere (iz logičke matrice) 	0	1	2
A2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da li je korišten standardni obrazac (odnosno podjela prema tromjesečjima i da li su iznosi prikazani kumulativno?) ▪ Da li prikazani iznosi za financiranje odgovaraju iznosima iz točke 5. (Detaljan proračun)? 			
A3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opis svih službenih dogovora ili poduzetnih koraka od strane projektnih partnera, a vezano uz upravljanje projektom i/ili upravljanje specifičnim sektorom? ▪ Opis tijela/upravljačkih odbora koji će biti uspostavljeni za koordinaciju projekta kako bi se osigurala učinkovita koordinacija i upravljanje tijekom projektnog ciklusa, tko će ih uspostaviti i tko će njima predsjedavati? ▪ U slučaju <i>twinninga</i>, da li postoji opis opsega posla u <i>twinningu</i> i kako će se komponenta <i>twinninga</i> uklopiti u planove institucionalnog razvoja partnerske institucije(a)? 			
A3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koje su odgovornosti institucije(a) uključene u projekt i koji je mandat glavnog odjela/uprave unutar institucije(a)? ▪ Tko su odgovorni voditelji projekata, a) VP-i i b) tko su dogovorne osobe na operativnoj razini? ▪ Koja ograničenja postoje u pogledu ljudskih resursa, a vezana su uz osiguravanje učinkovitog upravljanja projektom i apsorpcije rezultata? 			
Ukupni rezultat				
A4			da	ne
A5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Priložen odgovarajući popis zakona, uredbi i strateških dokumenta. ▪ Zadaci unutar komponente jačanja institucionalnih sposobnosti su detaljno opisani te su dosljedni sa sažetkom projekta, točka 3.4. (Aktivnosti). ▪ Ukoliko je primjenjivo (samo za investicijske projekte): stope povrata su izračunate i prihvatljive prema standardima Europske komisije (ekonomska i financijska stopa povrata). ▪ Podaci o sufinanciranju, koji su navedeni u sažetku projekta, točka 4. (Proračun), navedeni su i ovdje. ▪ Potvrda o dostupnosti sredstava iz programa IPA neće onemogućiti druge izvore financiranja. 			

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ukoliko je primjenjivo (samo za investicijske projekte): potvrda da će isplate/plaćanja, ukoliko se pomoć daje pravnim osobama u privatnom sektoru, biti u skladu sa odredbama o državnoj potpori i u skladu sa pravilom “de minimis”. ▪ Ukoliko je primjenjivo (samo za investicijske projekte): potvrda da će budući troškovi održavanja i operativni troškovi opreme/prostora biti pokriveni, te da će vlasnici projekta dugoročno imati kapacitet i resurse za učinkovito upravljanje projektom. 		
---	--	--

Procjena spremnosti projekta

- Da li su nacrti natečajne dokumentacije (opis poslova-ToR, *Twining Fiches*, tehničke specifikacije, troškovnici i Upute) uključeni u 5. Dodatak?
- Ukoliko je primjenjivo (samo za investicijske projekte): da li je popratna dokumentacija (ili dokaz o njihovom postojanju) uključena u 4. Dodatak (građevinske dozvole, studije o procjeni utjecaja na okoliš itd.).

Primjedbe i preporuke

Pripremio:

Osoblje JPP-a:

Potpis:

Datum:

Odobrio načelnik odjela u SDURF-u:	Odobrio zamjenik državnog tajnika:
Ime i prezime:	Ime i prezime:
Potpis:	Potpis:
Datum:	Datum:

**4. DODATAK:
KONTROLNA LISTA ZA PROVJERU
KVALITETE PRIJEDLOGA PROJEKTA
PREDLOŽENOG KROZ INSTRUMENT ZA
TEHNIČKU POMOĆ (TAF)**

Evaluacijska tablica za projektne prijave za Instrument za tehničku pomoć - TAF

Institucija podnositelj prijave:
Naziv projekta:
Datum dostave projektne dokumentacije:

Kriteriji za evaluaciju		Usuglašeno	Nije usuglašeno
1	Da li je naznačeno sudjelovanje višeg <i>managementa</i> korisničke institucije u projektu?		
2	Da li predloženi projekt podupire naputke iz strateških dokumenata za određeni sektor (Pristupno partnerstvo/NPPEU, Avis, druge nacionalne i sektorske strategije)?		
3	Da li je predviđena odgovarajuća koordinacija s drugim planiranim ili projektima u tijeku?		
4	Da li su direktni korisnici projekta jasno naznačeni?		
5	Da li su drugi dionici dovoljno objašnjeni, uključujući njihovu sadašnju interakciju, te suradnju/koordinaciju na razini primijenjenih politika?		
6	Da li su problemi na odgovarajuće način opisani?		
7	Da li svrha projekta dovoljno dobro objašnjava zašto je projekt važan?		
8	Da li je svrha projekta usklađena s ciljevima koji se navode u strateškim dokumentima: Pristupno partnerstvo, NPPEU (sektorski ciljevi)?		
9	Da li su predložene aktivnosti relevantne s obzirom na svrhu projekta?		
10	Da li su predložene aktivnosti predstavljene kao koherentan skup aktivnosti?		
11	Da li su predložene aktivnosti dovoljno detaljno naznačene s obzirom na korisnike i vremenski redoslijed?		
12	Da li projektni prijedlog dovoljno detaljno naznačuje konkretne rezultate- <i>outpute</i> (ishode različitih aktivnosti)?		
13	Da li projektni prijedlog dovoljno detaljno naznačuje očekivane rezultate (stanje nakon završetka projekta)?		
14	Da li je trajanje predloženog projekta dovoljno dugo kako bi se postigli očekivani rezultati?		
15	Da li predložena vrsta projekta najbolje odgovara uspješnom postizanju očekivanih rezultata?		
16	Da li je predloženi proračun u ispravnoj vezi s cjelokupnim nacrtom projekta?		
Projektna dokumentacija odobrena od Središnjeg državnog ureda za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova Europske unije <i>(Uspješno izrađena projektna dokumentacija treba biti usklađena sa svim prethodno navedenim kriterijima.) (Ukoliko dostavljena projektna dokumentacija udovoljava u najmanje 12 kriterija, Središnji državni ured za razvojnu strategiju i koordinaciju fondova Europske unije će dostaviti projektnu dokumentaciju zajedno s primjedbama u Delegaciju Europske komisije na potvrdu)</i>			
Delegacija Europske komisije potvrđuje projektni prijedlog		Da	Ne

Pripremio:

Potpis:

Datum:

Odobrio:

Potpis:

Datum:

**5. DODATAK:
TABLICA PROGRAMIRANJA ZA 2007.
GODINU I. KOMPONENTE PROGRAMA
IPA U RH**

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
Os 1.: POLITIČKI KRITERIJI												
Antikorupcijska politika												
Jačanje sposobnosti USKOK-a	USKOK, Ministarstvo pravosuđa	Twinni ng/uslu ge	1,200,000	100%	1,252,500	99%	0	0%	17,500	25%	1,200,000	1,270,000
		Robe	52,500	75%			17,500	70,000				
Poboljšanje međuagencijske suradnje u području borbe protiv korupcije	Ministarstvo pravosuđa, Ured Državnog tužitelja	Twinni ng / usluge	2,300,000	100%	2,488,000	98%	0	0%	62,000	25%	2,300,000	2,550,000
		Robe	188,000	75%			62,000	250,000				
Ljudska prava i zaštita manjina												

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
Razvoj kapaciteta u području zaštite osobnih podataka	Agencija za zaštitu osobnih podataka RH	Twinini ng	1,350,000	100%	1,897,500	91%	0	0%	182,500	9%	1,350,000	2,080,000
			Robe	547,500		75%	182,500	25%		730,000		
Os 2.: EKONOMSKI KRITERIJI												
Razvoj sustava za ocjenjivanje regulatornog učinka	HITRORez radna skupina – Posebna jedinica Vlade RH, s tehničkom podrškom Središnjeg državnog ureda za e-Hrvatsku	Twinini ng / usluge	1,100,000	100%	1,775,000	89%	0	0%	225,000	11%	1,100,000	2,000,000
			Robe	675,000		75%	225,000	25%		900,000		
Os 3.: SPOSOBNOST PREUZIMANJA OBVEZA IZ ČLANSTVA					28,541,000	84%			5,414,000	16%	33,955,000	33,955,000

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
8 – Politika tržišnog natjecanja												
Provedba politike zaštite tržišnog natjecanja i politike o državnim potporama u RH	Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja u RH	Twinni ng	1,000,000	100%	2,000,000	100%	0	0%	0	0%	1,000,000	2,000,000
		Tehnič ka pomoć	1,000,000	100%			0	0%			1,000,000	
10 – Informacijsko društvo i mediji												
Jačanje agencije za telekomunikacije	Agencija za telekomunikacije – glavni korisnik; Agencija za zaštitu tržišnog	Tehnič ka pomoć	700,000	100%	3,325,000	79%	0	0%	875,000	21%	700,000	4,200,000

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
	načelnjaci, Vijeće za telekomunikacije, Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture	Robe	2,625,000	75%			875,000	25%			3,500,000	
11 - Poljoprivreda												
Upravljanje i kontrola sredstava za poljoprivredu	Uprava za tržišnu i strukturnu potporu u poljoprivredi	Tehnička pomoć/twinning	5,000,000	100%	6,125,000	94%	0	0%	375,000	6%	5,000,000	6,500,000
		Robe	1,125,000	75%			375,000	25%			1,500,000	
15 – Energetika												
Upravljanje podacima iz energetskog sektora	Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva	Twinning / tehnička pomoć	1,000,000	100%	1,071,000	98%	0	0%	24,000	2%	1,000,000	1,095,000

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
		Robe	71,000	75%			24,000	25%			95,000	
19 – Socijalna politika i zapošljavanje												
Zdravstvo i zaštita na radu	Ministarstvo gospodarstva, rada i poduzetništva	Twinni ng	1,000,000	100%	2,245,000	84%	0	0%	415,000	16%	1,000,000	2,660,000
		Robe	1,245,000	75%			415,000	25%			1,660,000	
24 – Pravosuđe, sloboda i sigurnost												
Upravljanje sustavom informacija na graničnim prijelazima – Phase III	Ministarstvo unutarnjih poslova	Tehnič ka pomoć	200,000	100%	4,400,000	76%	0	0%	1,400,000	24%	200,000	5,800,000
		Robe	4,200,000	75%			1,400,000	25%			5,600,000	
Borba protiv zloupotrebe droga i trgovanja ljudima	Ministarstvo unutarnjih poslova,	Twinni ng	1,000,000	100%	1,900,000	86%	0	0%	300,000	14%	1,000,000	2,200,000

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno (mil. EUR)
	Centar za forenzičke znanosti I Uprava kriminalističke policije	Robe	900,000	75%			300,000	25%			1,200,000	
27 - Okoliš												
Kemijaska sigurnost	Ministarstvo zdravlja i socijalne skrbi, Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva	Twinni ng / tehnička pomoć	1,750,000	92%	1,750,000	92%	150,000	8%	150,000	8%	1,900,000	1,900,000
29 – Carinska unija												
Razvoj carinskih laboratorija	Ministarstvo financija – Carinska uprava	Twinni ng Robe	500,000 1,775,000	100% 74%	2,275,000	78%	0 625,000	0% 26%	625,000	22%	500,000 2,400,000	2,900,000

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
Opremanje jedinice za borbu protiv krijumčarenja	Ministarstvo financija – Carinska uprava	Robe	3,450,000	73%	3,450,000	73%	1,250,000	27%	1,250,000	27%	4,700,000	4,700,000
Os 4.: PROGRAMI PODRŠKE												
Instrument tehničke pomoći	SDURF	Tehnička pomoć	4,000,000	100%	4,000,000	100%	0	0%	0	0%	4,000,000	4,000,000
Sudjelovanje u programima Zajednice i radu agencija	SDURF	trošak sudjelovanja	4,600,000	79%	4,600,000	79%	1,229,839	21%	1,229,839	21%	5,829,839	5,829,839
NACIONALNI PROGRAM ZA 2007. GODINU												
Ukupno za komponentu jačanja institucionalnih sposobnosti (IB komponenta)	28,557,775	Total INV	16,854,000	TOTAL	45,411,775		0		7,273,064			52,684,839

Naziv projekta	Institucije korisnice	Ugovor	IPA pomoć prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupna pomoć programa IPA (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Financiranje iz nacionalnih sredstava prema vrsti ugovora	% cjelokupnog iznosa prema vrsti ugovora	Ukupan iznos iz nacionalnih sredstava (milijuni EUR)	% cjelokupnog iznosa	Ukupno prema vrsti ugovora	Ukupno u (mil. EUR)
VIŠEKORISNIČKI PROGRAMI												
TEMPUS	Glavna uprava za obrazovanje i kulturu		3,000,000		3,000,000		0		0		3,000,000	3,000,000
Priprema za sudjelovanje u programu cjelovitog obrazovanja	Glavna uprava za obrazovanje i kulturu		857,775		857,775	86%	142,225	14%			1,000,000	1,000,000
Erasmus Mundus	Glavna uprava za obrazovanje i kulturu		700,000		700,000		0		0		700,000	700,000
Nuklearna sigurnost	Glavna uprava za proširenje		500,000		500,000		0		0		500,000	500,000
I. KOMPONENTA PROGRAMA IPA ZA 2007. godinu – UKUPNI IZNOS					49,611,775		0		7,273,064			56,884,839
UKUPNO DOSTUPAN IZNOS ZA I. KOMPONENTU PROGRAMA IPA					49,611,775		0		49,611,775			